

**EFEKTIVITAS BIAYA PENDIDIKAN (BOS) SMP NEGERI 1  
MOJOSONGO TAHUN AJARAN 2014/2015**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh :  
**AYU ALAM SETYORINI**  
**11403244039**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2015**

**PERSETUJUAN**

**SKRIPSI**

**EFEKTIVITAS BIAYA PENDIDIKAN (BOS) SMP NEGERI 1 MOJOSONGO  
TAHUN AJARAN 2014/2015**

Oleh:  
Ayu Alam Seyorini  
11403244039

Telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan dan  
Dipertahankan di depan Dewan Penguji Tugas Akhir Skripsi  
Program Studi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi,  
Universitas Negeri Yogyakarta.

Yogyakarta, 11 Mei 2015  
Dosen Pembimbing,



Dhyah Setyorini, M.Si. Ak  
NIP. 19771107 200501 2 001

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul:

EFEKTIVITAS BIAYA PENDIDIKAN (BOS) SMP NEGERI 1 MOJOSONGO  
TAHUN AJARAN 2014/2015

Oleh:  
AYU ALAM SETYORINI  
11403244039

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal 18 Mei 2015 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Sukanti, M.Pd.	Ketua Penguji Merangkap Penguji		15 Juni 2015
Prof.Sukimo, M.Si, Ph.D	Penguji Utama		10 Juni 2015
Dhyah Setyorini, M.Si.Ak	Penguji Pendamping Merangkap Sekretaris		15 Juni 2015

Yogyakarta, 18 Juni 2015  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan



Dr. Sugiharsono, M.Si  
NIP. 19550328 198303 1 0029

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ayu Alam Setyorini

NIM : 11403244039

Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Jurusan : Pendidikan Akuntansi

Judul Penelitian : "EFEKTIVITAS BIAYA PENDIDIKAN (BOS) SMP  
NEGERI 1 MOJOSONGO TAHUN AJARAN 2014/2015"

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya ataupun pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali sebagai acuan dengan mengikuti tata penulisan karya tulis ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 12 Mei 2015

Penulis



Ayu Alam Setyorini  
NIM 11403244039

## MOTTO

“Apa pun hambatannya, bilang samadiri kamu sendiri, kalo kamu percaya sama keinginan itu dan kamu nggak bisa menyerah. Bahwa kamu akan berdiri lagi setiap kamu jatuh, bahwa kamu akan mengejarnya sampai dapat, apapun itu, segala keinginan, mimpi, cita-cita, keyakinan diri”.

(5cm)

"Belajar dari kemarin, hidup untuk sekarang, berharap untuk besok. Hal yang paling penting adalah jangan berhenti bertanya."

(Albert Einstein)

“Kemenangan yang seindah – indahnyadan sesukar – sukarnya yang boleh direbut oleh manusia ialah menundukan diris endiri.”

(Kartini )

## BINGKISAN

Dengan mengucapkan syukur kehadiran Allah SWT dan dengan segenap kerendahan hati, penulis bingkiskan karya ini untuk:

1. Kedua orang tua, H. Samsudin dan Hj Sinar Alam Hesti atas segala kasih sayang, doa, upaya dan pengorbanan.
2. Kakak perempuan, Sandisia Nur Pratiwi, A.Md. atas doa, semangat, perhatian, dan kasih sayangnya.
3. Adik tersayang, Shina Samanda Alam untuk semangat dan keceriaannya.
4. Almamaterku tercinta Prodi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

# EFEKTIVITAS BIAYA PENDIDIKAN (BOS) SMP NEGERI 1 MOJOSONGO TAHUN AJARAN 2014/2015

Oleh:  
AYU ALAM SETYORINI  
11403244039

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan biaya pendidikan (BOS) untuk kegiatan operasional di SMP Negeri 1 Mojosoongo Tahun Ajaran 2014/2015. Komponen yang akan diteliti ialah pada bagian pengelolaan keuangan dari pemerintah berupa dana biaya operasional untuk semua kegiatan siswa disekolah. biaya pendidikan yang diberikan pemerintah untuk SMP Negeri 1 Mojosoongo telah efektif dalam pembiayaan kegiatan di sekolah.

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Penelitian dilakukan di SMP Negeri 1 Mojosoongo dengan subjek penelitian bendahara sekolah, ketua tata usaha dan bendahara Kantor DIKPORA Kabupaten Boyolali. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan studi dokumen. Teknis analisis yang digunakan adalah data yang bersifat deskriptif kuantitatif dikumpulkan dan dihitung.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa program yang didanai BOS sesuai dengan 8 program kegiatan dari pemerintah, program tersebut antara lain pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum/KTSP, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan pendidik & kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan dan implementasi manajemen sekolah, pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan, pengembangan dan implementasi sistem penilaian. Hasil realisasi sekolah dalam grade baik ada beberapa program yang tidak terlaksana antara lain peringatan hari besar nasional / hari besar agama, pelatihan petugas upacara, upacara hari pramuka, estafet tunas kelapa, kegiatan pengurus osis, pelatihan petugas UKS/ PMI/ JUMBARA. Rencana anggaran belanja pertriwulan di SMP Negeri 1 Mojosoongo sesuai dengan jumlah peserta didik yaitu  $513 \text{ anak} \times \text{Rp}177.500,00 = \text{Rp}91.057.500,00$ . Jumlah biaya operasional untuk peserta didik dalam 1 tahun di SMP Negeri 1 Mojosoongo adalah  $\text{Rp}91.057.500,00 \times 4 \text{ (triwulan)} = \text{Rp}364.230.000,00$ . Jumlah biaya operasional dari pemerintah telah terserap dan terealisasi sesuai dengan kegiatan peserta didik terbukti dari pencapaian kegiatan disekolah sesuai dengan rencana.

Kata kunci: efektivitas kegiatan, efektivitas biaya, dana BOS

**THE COST EFFECTIVENESS OF EDUCATION ( BOS ) SMP NEGERI 1  
MOJOSONGO ACADEMIC YEAR 2014 / 2015**

By:  
AYU ALAM SETYORINI  
11403244039

**ABSTRACT**

*Research aims to understand the cost effectiveness of education ( BOS ) to operational activities in state schools 1 Mojosoongo academic year 2014 / 2015. Components that will be researched is on the part of the financial management of the government in the form of funding the operating expenses for shiva all activities at the school. The cost of education provided the government to state schools 1 Mojosoongo has been effective in financing activities at schools.*

*This type of research using research descriptive with qualitative and quantitative approaches. The research was done in state schools 1 Mojosoongo with the subject of study the school treasurer, chairman of tata businesses and treasurer office dikpora boyolali district. Data collection method used is the study of interviews and documents. Technical the analysis used data that is spatially descriptive quantitative collected and calculated*

*The research results show that the program BOS funded in accordance with 8 activities from the government, the program among other graduates the development of competence, the development of kurikulum / ktsp, the development of a learning process, the development of educator & amp; education staff, the development of facilities and infrastructure, the development and the implementation of school management, the development and excavation a source of funds for education, the development and implementation of the system of grading. The results of the realization of grade school in both there are some programs that have not implemented among other large day commemoration national religious a big day, training officers ceremony, pramuka ceremony, shoots kelapa girls, the osis activities, training school health units officers / pmi jumbara. Budget plan pertriwulan in state schools 1 Mojosoongo in accordance with the number of participants didik namely 513 children  $\times$  Rp177.500,00 = Rp91.057.500,00. The number of operational costs to learners in 1 year in state schools is 1 Mojosoongo  $\text{Rp}91.057.500,00 \times 4 \text{ quarter} = \text{Rp}364.230.000,00$ . The number of operational costs from the government has been absorbed and realized according to event participants didik terbukti of the achievements of activities at the school in accordance with the plan.*

*Keyword : the effectiveness of activities, of the cost effectiveness, BOS funds*

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Efektivitas Biaya Pendidikan (BOS) SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun Ajaran 2014/2015” dengan lancar. Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bantuan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si. ,Dekan Fakultas Ekonomi UNY.
3. Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D., Kaprodi Pendidikan Akuntansi sekaligus Narasumber skripsi yang telah memberikan saran dan masukan demi kesempurnaan skripsi ini.
4. Dhyah Setyorini, M.Si., AK., dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan skripsi.
5. Widoyo selaku bendahara SMP Negeri 1 Mojosongo yang memberikan banyak informasi mengenai keuangan di SMP Negeri 1 Mojosongo
6. Gatot Harwanto, S.Pd, M.Pd, Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mojosongo yang telah memberikan ijin penelitian di SMP Negeri 1 Mojosongo.
7. Sugiyono, S.Sos selaku bendahara di kantor Kabupaten Boyolali yang memberikan kelengkapan data keuangan yang ada di SMP 1 Mojosongo.



8. Anung Aninditha, S.Kom, calon imamku kelak yang selalu memberi dukungan, nasehat, semangat yang selalu penulis panggil dengan sebutan mas Unang yang selalu senantiasa memberikan dorongan dan kasih sayang sepanjang waktu.
9. Sahabat Emma Nono, Eka Yuni, Mbak Lupi, Mbak Sakti, Dyin, sayno dan icun terima kasih cerita dan cinta yang terukir indah selama ini.
10. Teman-teman seperjuangan Diksi angkatan 2011 khususnya kelas B untuk kenangan indah, perjuangan, dan kebersamaan selama kuliah.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan dukungan serta bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga semua hal yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal ibadah dan mendapatkan balasan yang lebih baik dari Allah. Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Semoga semua yang terkandung dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 12 Mei 2015

Penulis



AYU ALAM SETYORINI  
NIM 11403244039

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
MOTTO .....	v
ABSTRAK .....	vi
ABSTRACT .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	8
C. Pembatasan Masalah .....	9
D. Rumusan Masalah .....	9
E. Tujuan Penelitian .....	9
F. Manfaat Penelitian .....	9
BAB II. KAJIAN TEORI DAN PERTANYAAN PENELITIAN.....	11
A. Deskripsi Teori .....	11
1. Efektivitas Biaya .....	11
a. Pengertian Efektivitas.....	11
b. Indikator Efektivitas Biaya .....	11
c. Pengukuran Efektivitas Biaya .....	12
2. Pembiayaan Pendidikan .....	12

a. Pengertian Pembiayaan Pendidikan .....	12
b. Asas-asas Pembiayaan Pendidikan .....	14
c. Komponen Biaya Pendidikan.....	14
d. Faktor-faktor yang Berpengaruh terhadap Pembiayaan Pendidikan .....	17
3. Konsep Biaya Pendidikan .....	18
a. Pengertian Biaya Pendidikan.....	18
b. Sumber Pendanaan Pendidikan .....	19
c. Komponen Biaya Pendidikan.....	20
4. Biaya Satuan Pendidikan .....	20
a. Pengertian Biaya Satuan Pendidikan.....	20
b. Klasifikasi Biaya Satuan Pendidikan .....	21
c. Model Penghitungan Biaya Satuan Pendidikan .....	25
5. Biaya Operasional Sekolah (BOS) .....	26
a. Pengertian Biaya Operasional Sekolah (BOS).....	26
b. Tujuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) .....	27
c. Sasaran Program dan Besar Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	27
B. Penelitian yang Relevan .....	29
C. Kerangka Berfikir.....	30
D. Pertanyaan Penelitian.....	31
<b>BAB III. METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Desain Penelitian.....	33
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	33
C. Definisi Operasional Variabel .....	34
D. Subjek dan Objek Penelitian .....	34
E. Teknik Pengumpulan Data .....	35
F. Instrumen Penelitian .....	36
G. Teknik Analisis Data.....	36

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	39
A. Deskripsi Data Umum Sekolah .....	39
B. Hasil Penelitian .....	51
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	76
D. Keterbatasan Penelitian .....	90
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....	91
A. Kesimpulan .....	91
B. Saran .....	95
DAFTAR PUSTAKA .....	96
LAMPIRAN .....	98

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Jumlah Pendidik dan tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015.....	42
2. Jumlah Peserta Didik dan Rombongan Belajar SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015.....	43
3. Jumlah Peserta Didik SMP Negeri 1 Mojosongo Berdasar Jenis Kelamin Tahun 2012-2015.....	45
4. Luas dan Jumlah Sarana Prasarana SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun Ajaran 2014/2015 .....	46
5. Realisasi Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo .....	56
6. Keefektifan Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo .....	62
7. Keefektifan Rencana Anggaran Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo ...	72
8. Keefektifan Penggunaan Dana Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo .....	73
9. Rincian Rencana dan Realisasi 1 Tahun.....	74
10. Rekap Anggaran dan Realisasi Program 1 Tahun .....	75
11. Rekapitulasi Persentase Keefektifan Pengelolaan Keuangan dalam 1 Tahun .....	75

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Susunan Biaya Operasional Sekolah.....	31
Gambar 2. Jumlah Peserta Didik dan Rombongan Belajar SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015 .....	43
Gambar 3. Jumlah Peserta Didik SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015 ....	44
Gambar 4. Jumlah Rombongan Belajar SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015 .....	44
Gambar 5. Perbandingan Jumlah Peserta Didik SMP Negeri 1 Mojosongo Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2012-2015.....	45
Gambar 6. Grafik Rincian Program Biaya Operasional.....	87

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Petunjuk Teknis BOS .....	99
2. Rencana Anggaran Belanja 2014 .....	130
3. Rencana Anggaran Belanja 2015 .....	202
4. Realisasi BOS Triwulan 1 .....	242
5. Realisasi BOS Triwulan 2 .....	243
6. Realisasi BOS Triwulan 3 .....	244
7. Realisasi BOS Triwulan 4 .....	246
8. Permen No 69 Tahun 2009 .....	248
9. Pedoman Wawancara I .....	269
10. Pedoman Wawancara II .....	271
11. Pedoman Wawancara III .....	272

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan mempunyai peranan penting dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan yang bermutu, dalam arti menghasilkan lulusan yang sesuai dengan harapan masyarakat, baik dari moral, kualitas diri, pengetahuan maupun kompetensi kerja menjadi syarat mutlak dalam kehidupan masyarakat global yang terus berkembang. Pendidikan memegang peranan penting dalam pengembangan sumber daya manusia dan insan yang berkualitas. Oleh karena itu kualitas mutu pendidikan di Indonesia harus ditingkatkan agar harapan tersebut terwujud.

Di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 berbunyi bahwa:

Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar yang dikenal dengan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.

Selain itu, di dalam UUD Negara Republik Indonesia 1945 menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan, setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya, pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah



(APBD) untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional. Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Penyebab rendahnya mutu pendidikan di Indonesia antara lain adalah masalah efektivitas, efisiensi, dan standarisasi pengajaran. Selain itu masalah dalam dunia pendidikan yaitu: rendahnya sarana fisik, rendahnya kualitas guru, rendahnya kesejahteraan guru, rendahnya prestasi siswa, rendahnya kesempatan pemerataan pendidikan, rendahnya relevansi pendidikan dengan kebutuhan, dan mahal nya Biaya pendidikan (<http://dprd.jatimprov.go.id>).

Salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah diterbitkan Permendiknas Nomor 15 tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan Dasar. SPM dirancang mengingat pemenuhan Standar Nasional Pendidikan masih dirasa sulit bagi banyak sekolah. SPM adalah jenis dan tingkat pelayanan pendidikan minimal yang harus disediakan oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggaraan satuan, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota. Untuk mampu melaksanakan pemenuhan SPM, pihak sekolah harus memiliki beberapa kapasitas. Pertama, ketrampilan mengumpulkan data dan informasi terkait seluruh indikator SPM. Kedua, kemampuan melakukan evaluasi diri dalam hubungannya dengan semua ketentuan SPM di sekolah. Ketiga, ketrampilan

menyusun rencana dan anggaran investasi dan operasional sekolah untuk memenuhi 11 indikator SPM. Keempat, kemampuan menyampaikan data dan informasi tentang tingkat pemenuhan 11 indikator SPM di sekolah kepada pemerintah kabupaten/kota dan Kemenag kabupaten/kota. Setelah data terkumpul, pihak sekolah melakukan analisis kesenjangan, menghitung kebutuhan biaya, dan menuangkannya ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (<http://edukasi.kompasiana.com>)

Setiap satuan pendidikan sangat memerlukan informasi biaya. Tanpa informasi biaya, pihak sekolah tidak memiliki ukuran apakah masukan yang dikorbankan memiliki nilai ekonomis yang lebih rendah daripada nilai keluarannya. Selain itu, tidak akan dapat diketahui akurasi di dalam penetapan biaya penyelenggaraan pendidikan apakah terlalu mahal atau terlalu murah. Di sisi lain rendahnya pengetahuan orang tua akan pentingnya perhitungan Biaya pendidikan. Di tengah fenomena tersebut, akuntabilitas keuangan suatu lembaga pendidikan menjadi sebuah tuntutan. Sekolah dapat mengkomunikasikan secara transparan dan terbatas atas biaya penyelenggaraan pendidikan sehingga masyarakat dapat menilai sekaligus mengevaluasi kinerja keuangan sekolah tersebut.

Biaya merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi proses pendidikan. Ketersediaan biaya yang memadai akan memenuhi beragam kebutuhan yang berhubungan dengan proses pendidikan. Oleh karena itu pemerintah menuntut sekolah dalam merencanakan, mengorganisasikan,

mengkoordinasi, mengarahkan serta mengawasi dalam pengelolaan dana. Biaya pendidikan digunakan untuk meluncurkan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan. Ketersediaan biaya yang memadai sangat menentukan pencapaian tujuan pendidikan. Pendidikan dengan sedikit dana dapat berlangsung, tetapi pendidikan yang bermutu membutuhkan dana yang cukup besar. Apabila dukungan pendanaan pendidikan berkurang, maka mutu pendidikan juga akan berkurang. Informasi biaya yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pendidikan di suatu sekolah dapat dilihat di Rencana Anggaran Belanja (RAB). Namun, dalam kenyataannya biaya yang dianggarkan dalam RAB tidak sesuai dengan biaya yang dikeluarkan saat realisasi. Jika anggaran lebih besar daripada jumlah sesungguhnya yang diperlukan akan jadi masalah dan masalahnya yaitu akan dikemakan sisa biaya anggaran tersebut dan sebaliknya jika anggaran lebih kecil daripada jumlah sesungguhnya yang diperlukan tentunya pihak sekolah harus mencari cara agar bisa menutupi kekurangan biaya tersebut.

Kebijakan fiskal yang digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi disebut dengan anggaran. Melalui anggaran publik dapat diketahuilah kebijakan fiskal pemerintah, yang dapat dilakukan melalui prediksi dan estimasi ekonomi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi. Anggaran juga sebagai instrumen pengendalian yang digunakan untuk menghindari

adanya *overspending*, *underspending*, dan salah sasaran dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas. Anggaran sebagai alat pengukur atau memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau kegiatan dari pemerintah. Sistem pengukuran kinerja adalah suatu sistem yang bertujuan untuk membantu menilai pencapaian strategi melalui finansial dan nonfinansial. Pengukuran kinerja untuk membantu memperbaiki kinerja pemerintah untuk berfokus pada tujuan dan sasaran program unit kerja. Dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi dalam pemberian layanan publik. Digunakan untuk pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan dan untuk mewujudkan pertanggung jawaban publik yang bertujuan untuk mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi kelembagaan. Ukuran kinerja digunakan untuk menentukan layak atau tidaknya biaya pelayanan (*cost of service*) yang dibebankan untuk masyarakat, tetapi di sisi lain akan memberatkan finansial masyarakat maka pemerintah berkewajiban untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.

SMP Negeri 1 Mojosongo merupakan salah satu sekolah yang ada di Kota Boyolali yang mendapatkan bantuan dana dari pemerintah berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang bertujuan untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan di sekolah. Penghitungan Biaya pendidikan sangat diperlukan bagi sekolah dalam menetapkan biaya penyelenggaraan pendidikan. Biaya pendidikan akan menggambarkan secara rinci atas beban peserta didik

selama mengikuti pendidikan di sekolah. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 3 biaya digolongkan menjadi 4 jenis, yaitu: biaya pendidikan, biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan dan biaya personalia. Biaya pendidikan meliputi biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan biaya pribadi peserta didik. Dalam satuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari: biaya investasi yang terdiri dari biaya investasi lahan pendidikan dan biaya investasi selain lahan pendidikan, biaya operasi yang terdiri dari biaya personalia dan biaya nonpersonalia, bantuan biaya pendidikan dan beasiswa. Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi: biaya investasi yang terdiri dari biaya investasi lahan pendidikan dan biaya investasi selain lahan pendidikan lalu biaya operasi yang terdiri atas biaya personalia dan biaya nonpersonalia. Biaya personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 meliputi: biaya personalia satuan pendidikan, yang terdiri atas gaji pokok bagi pegawai pada satuan pendidikan, tunjangan yang melekat pada gaji bagi pegawai pada satuan pendidikan, tunjangan struktural gaji pejabat struktural pada satuan pendidikan, tunjangan fungsional bagi pejabat fungsional di luar guru dan dosen, tunjangan fungsional atau subsidi tunjangan fungsional bagi guru dan dosen, tunjangan profesi bagi guru dan dosen, tunjangan khusus bagi guru dan dosen, dan tunjangan kehormatan bagi

dosen yang memiliki jabatan profesor atau guru besar, sedangkan biaya personalia penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan yang terdiri atas gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, tunjangan struktural bagi pejabat struktural dan tunjangan fungsional bagi pejabat fungsional. Didalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 menyebutkan bahwa biaya operasional nonpersonalia meliputi : biaya alat tulis sekolah (ATS), biaya bahan dan alat habis pakai (BAHP), biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan, biaya daya dan jasa, biaya transportasi/perjalanan dinas, biaya konsumsi, biaya asuransi, biaya pembinaan siswa/ekstrakurikuler, biaya uji kompetensi, biaya praktek kerja industri, dan biaya pelaporan. Kebutuhan-kebutuhan operasi nonpersonalia yang sifatnya pribadi bagi pendidik (guru), tenaga kependidikan maupun siswa tidak termasuk di dalam biaya ini. Biaya pendidikan akan menjadi landasan akuntabilitas keuangan sekolah kepada publik dan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan. Dengan penghitungan yang detail dan transparan akan memberikan informasi biaya yang harus dikeluarkan oleh sekolah untuk dapat memberikan pelayanan pendidikan. Di tiga sekolah di Kabupaten Boyolali, yaitu SMP Negeri 1 Mojosongo, SMP 1 Musuk dan SMP Negeri 4 Boyolali memiliki kesamaan bahwa di SMP-SMP tersebut tidak ada pungutan kepada orang tua wali dan biaya yang di gunakan ialah biaya operasional dari pemerintah. Berdasarkan observasi di SMP Negeri 1 Mojosongo tidak ada pungutan dari sekolah kepada orang tua dan dengan penggunaan biaya operasional ini memiliki

banyak kendala yaitu sekolah kurang dapat mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler dan kurang mengembangkan fasilitas-fasilitas, sarana dan prasarana karena sudah adanya patokan-patokan biaya yang harus dianggarkan. Begitupun juga di SMP-SMP yang berada di Kabupaten Boyolali. Contohnya SMP Negeri 1 Musuk dan SMP Negeri 4 Boyolali, jadi semua pembiayaan operasional sekolah telah ditanggung secara keseluruhan oleh pemerintah. Dana yang didapat yaitu dari Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang berasal dari pusat

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Biaya Pendidikan (BOS) SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun Ajaran 2014/2015.”

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat diidentifikasi permasalahan yaitu :

1. Sekolah kurang dapat mengembangkan dari segi fasilitas di sekolah
2. Sekolah kurang dapat mengembangkan kegiatan siswa disekolah dan kesiswaan
3. Sekolah kurang dapat mengembangkan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, permasalahan yang timbul dalam efektivitas biaya pendidikan pada SMP Negeri di Boyolali. Oleh karena itu penelitian ini agar dapat mengkaji lebih mendalam dan terfokus, maka peneliti lebih membatasi cakupan permasalahan. Permasalahan yang dibatasi adalah keefektifan sekolah dalam pelaksanaan kegiatan di sekolah sesuai dengan biaya operasional dari pemerintah.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, terdapat permasalahan yang dapat dirumuskan pada penelitian ini apakah biaya pendidikan yang diberikan pemerintah untuk SMP Negeri 1 Mojosongo telah efektif dalam pembiayaan kegiatan di sekolah tersebut?

### **E. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui:

Keefektifan biaya pendidikan (BOS) untuk kegiatan operasional di SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun Ajaran 2014/2015

### **F. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran dalam bidang pendidikan khususnya sebagai bahan acuan dan referensi



untuk pertimbangan bagi penelitian yang selanjutnya mengenai Biaya pendidikan di Indonesia serta mendorong calon peneliti lain untuk mengadakan penelitian yang lebih mendalam mengenai dunia pendidikan.

## 2. Manfaat praktis

### a. Bagi siswa

Peningkatan kualitas dan pengetahuan siswa dan sebagai masukan untuk kegiatan belajar agar dapat meminimalisir pengeluaran biaya

### b. Bagi Sekolah

Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Anggaran Belanja dan referensi biaya pendidikan

### c. Bagi Pemerintah

Sebagai masukan dalam menentukan kebijakan tentang pendanaan pendidikan serta besaran biaya pendidikan.

### d. Bagi peneliti

Agar mengetahui siklus naik turunnya biaya pendidikan di Indonesia dan dapat menambah wawasan, pengetahuan dan memiliki pengalaman mengenai perhitungan biaya di sekolah dan membekali peneliti sebagai calon guru untuk dapat memperkirakan biaya pendidikan di Indonesia pada masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI DAN PERTANYAAN PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Efektivitas Biaya**

###### **a. Pengertian Efektivitas**

Pengertian efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*) Mardiasmo (2009:131). Jadi disimpulkan efektivitas yang berkaitan dengan biaya adalah ukuran suatu tidaknya organisasi atau suatu satuan pendidikan mencapai tujuannya. Dalam hal ini tujuan yang dimaksud adalah tujuan dari kesuksesan dalam menyelenggarakan pendidikan di sekolah.

###### **b. Indikator Efektivitas Biaya (*Cost Effectiveness*)**

Menurut Mardiasmo (2009:133) indikator efektivitas biaya merupakan kombinasi informasi efisiensi dan efektivitas dan memberikan ukuran kinerja *bottom line* yang dalam sektor publik dengan pelayanan masyarakat. Indikator efisiensi dan efektivitas harus digunakan bersama-sama. Karena di satu pihak pelaksanaannya telah dilakukan secara ekonomis dan efisien akan tetapi output yang dihasilkan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Sedangkan di

pihak lain sebuah program dapat dikatakan efektif dalam mencapai tujuan, tetapi mungkin dicapai dengan cara yang tidak ekonomis dan efisien. Jika suatu program dikatakan *cost effisieness* apabila suatu program efektif dan efisien.

### **c. Pengukuran Efektivitas Biaya**

Efektivitas adalah ukuran berhasil atau tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan efektif. Hal terpenting adalah bahwa efektivitas tidak menyatakan tentang berapa besar biaya yang telah dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut. Biaya dapat melebihi apa yang telah dianggarkan, dapat jadi dua kali lipat ataupun tiga kali lipat dari besaran yang dianggarkan. Efektivitas hanya melihat apakah suatu program atau kegiatan telah mencapai tujuan yang ditetapkan. (Mardiasmo, 2009:134). Kegiatan yang telah mencapai tujuan, tujuan tersebut adalah efektif atau tidaknya sekolah dalam mengelola biaya operasional dari pemerintah.

## **2. Pembiayaan Pendidikan**

### **a. Pengertian Pembiayaan Pendidikan**

Menurut Nanang Fattah (2012: 6) pembiayaan pendidikan merupakan proses dimana pendapatan dan sumber daya yang tersedia digunakan untuk memformulasikan dan mengoperasionalkan sekolah

diberbagai wilayah geografis dan tingkat pendidikan yang berbeda-beda. Menurut Daljono (2011:13), biaya pendidikan dilihat dari sisi ekonomi adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang, untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan akan memberikan keuntungan/manfaat pada saat ini atau masa yang akan datang.

Menurut Dedi Supriadi (2010: 4) adalah biaya pribadi (*private cost*) dan biaya sosial (*social cost*). Biaya pribadi adalah pengeluaran keluarga untuk pendidikan atau yang dikenal juga pengeluaran rumah tangga (*household expenditure*). Biaya sosial adalah biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat atau pendidikan baik melalui sekolah maupun melalui pajak yang dihimpun oleh pemerintah yang kemudian digunakan untuk membiayai pendidikan. Anggaran sendiri terdiri dari dua sisi, pengeluaran dan penerimaan. Sisi penerimaan meliputi besarnya dana yang diterima dari setiap sumber dana, sedangkan sisi pengeluaran berisi alokasi besarnya biaya pendidikan yang harus dibiayai.

Pembiayaan pendidikan sesungguhnya adalah sebuah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang diperuntukan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. (Mulyono, 2010: 72).

### **b. Asas-asas Pembiayaan Pendidikan**

Suharsimi Arikunto (2010: 189) menyebutkan tiga asas dalam kegiatan pembiayaan pendidikan yaitu:

- 1) Asas *plafond*, artinya bahwa anggaran belanja yang dapat diminta tidak dapat melebihi jumlah tertinggi yang telah ditentukan.
- 2) Asas pengeluaran berdasarkan mata anggaran, artinya bahwa pengeluaran pembelajaran harus didasarkan atas mata anggaran yang telah ditetapkan.
- 3) Asas tidak langsung, yaitu suatu ketentuan bahwa setiap penerimaan uang tidak dapat secara langsung digunakan untuk suatu keperluan pengeluaran

Asas-asas tersebut mengandung pengertian bahwa:

- a) Jumlah pengeluaran dan belanja tidak dapat melebihi jumlah tertinggi yang telah ditentukan.
- b) Setiap bentuk pengeluaran harus didasarkan pada mata anggaran yang telah ditentukan.
- c) Jumlah uang yang diterima oleh sekolah tidak dapat langsung dibelanjakan.

### **c. Komponen Biaya Pendidikan**

Di dalam Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 Pasal 62, pembiayaan pendidikan terdiri atas:

### 1) Biaya investasi

Biaya investasi meliputi biaya:

- a) Penyediaan sarana dan prasarana.
- b) Pengembangan sumberdaya manusia.
- c) Modal kerja tetap
- d) Biaya operasi

Biaya operasi meliputi:

- a) gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,
- b) bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan,
- c) biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya

### 2) Biaya personal

Biaya personal merupakan biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 3, biaya pendidikan digolongkan menjadi empat jenis yaitu:

- 1) Biaya pendidikan meliputi

- a) Biaya satuan pendidikan
  - b) Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan
  - c) Biaya pribadi peserta didik
- 2) Biaya satuan pendidikan yang sebagaimana dimaksud pada ayat
- (1) huruf a terdiri dari
    - a) Biaya investasi yang terdiri atas
      - (1) Biaya investasi lahan pendidikan
      - (2) Biaya investasi selain lahan pendidikan
    - b) Biaya Operasional yang terdiri atas:
      - (1) Biaya personalia
      - (2) Biaya nonpersonalia
    - c) Bantuan biaya pendidikan yaitu dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
    - d) Beasiswa
 

Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.
- 3) Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan
- Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan meliputi:
- a) Biaya investasi yang terdiri dari :
    - (1) biaya investasi lahan pendidikan
    - (2) biaya investasi selain lahan pendidikan

- b) biaya operasi yang terdiri dari:
  - (1) Biaya personalia
  - (2) Biaya nonpersonalia
- 4) Biaya personalia sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 dan ayat (3) huruf b angka 1 meliputi:
  - a) Biaya personalia satuan pendidikan
    - (1) gaji pokok bagi pegawai pada satuan pendidikan
    - (2) tunjangan yang melekat pada gaji bagi pegawai pada satuan pendidikan
    - (3) tunjangan struktural gaji pejabat struktural pada satuan pendidikan
    - (4) tunjangan fungsional bagi pejabat fungsional di luar guru dan dosen
    - (5) tunjangan fungsional atau subsidi tunjangan fungsional bagi guru dan dosen
    - (6) tunjangan profesi bagi guru dan dosen, tunjangan khusus bagi guru dan dosen
    - (7) tunjangan khusus bagi guru dan dosen
    - (8) maslahat tambahan bagi guru dan dosen
    - (9) tunjangan kehormatan bagi dosen yang memiliki jabatan profesor atau guru besar
- 5) Biaya personalia penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan
  - a) Gaji pokok
  - b) Tunjangan yang melekat pada gaji

**d. Faktor-faktor yang Berpengaruh terhadap Pembiayaan Pendidikan**

- 1) Faktor eksternal terdiri dari
  - a) berkembangnya demokrasi pendidikan



- b) kebijaksanaan pemerintah
- c) tuntutan akan pendidikan
- d) adanya inflasi.

2) Faktor internal terdiri dari

- a) tujuan pendidikan
- b) pendekatan yang digunakan
- c) materi yang disajikan
- d) tingkat dan jenis pendidikan

(Tim Dosen AP-FIP UNY, 2010: 83-84)

### **3. Konsep Biaya Pendidikan**

#### **a. Pengertian Biaya pendidikan**

Menurut Harsono (2007: 9), biaya pendidikan adalah semua pengeluaran yang memiliki kaitan langsung dengan penyelenggaraan pendidikan. Pengeluaran yang tidak memiliki kaitan langsung dengan penyelenggaraan pendidikan dapat disebut sebagai pemborosan, atau pengeluaran yang mestinya dapat dicegah.

Biaya pendidikan adalah biaya yang mencakup semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan (M. Asrori Ardiansyah:2008). Biaya ini memiliki cakupan luas, yaitu semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan,

baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga (yang dihargakan dengan uang). (Dedi Supradi, 2004: 3). Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan disebutkan bahwa biaya pendidikan meliputi :

- 1) Biaya satuan pendidikan
- 2) Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan
- 3) Biaya pribadi peserta didik

Supriadi (2010: 3) menyatakan bahwa biaya pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrumental yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan.

#### **b. Sumber Pendanaan Pendidikan**

Dilihat dari sumbernya, menurut Harsono (2007:9) biaya pendidikan dapat digolongkan menjadi 4 (empat) jenis yaitu biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah, biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat orang tua/wali siswa, biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat bukan orang tua/wali siswa seperti sponsor dari lembaga keuangan atau perusahaan, dan biaya yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, Pasal 51 ayat (1) disebutkan bahwa pendanaan pendidikan bersumber dari Pemerintah, Pemerintah daerah, dan masyarakat.

Selanjutnya pada ayat (4) disebutkan bahwa dana pendidikan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dapat bersumber dari: (1) anggaran Pemerintah, (2) bantuan Pemerintah daerah, (3) pungutan dari peserta didik atau orang tua/walinya yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, (4) bantuan dari pemangku kepentingan satuan pendidikan di luar peserta didik atau orang tua/walinya, (5) bantuan dari pihak asing yang tidak mengikat, dan/atau (6) sumber lain yang sah

**c. Komponen Biaya Pendidikan**

Menurut Nanang Fattah (2004: 23), biaya dalam pendidikan meliputi biaya langsung dan biaya tidak langsung. Biaya langsung terdiri atas biaya-biaya yang dikeluarkan untuk keperluan pelaksanaan pengajaran dan kegiatan belajar untuk pengadaan alat pelajaran, sarana belajar, biaya transportasi, gaji guru, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, orangtua, maupun siswa sendiri. Biaya tidak langsung berupa keuntungan yang hilang dalam bentuk biaya kesempatan yang hilang yang dikorbankan oleh siswa selama belajar.

**4. Biaya Satuan Pendidikan**

**a. Pengertian Biaya Satuan Pendidikan**

Nanang Fattah (2004:24) menyatakan bahwa dalam konsep pendidikan dasar ada dua hal penting yang perlu dikaji atau dianalisa

yaitu biaya pendidikan secara keseluruhan (*total cost*) dan biaya satuan per siswa (*unit cost*). Biaya satuan di tingkat sekolah merupakan agregat biaya pendidikan tingkat sekolah, baik yang bersumber dari pemerintah, orang tua, dan masyarakat yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun pelajaran. Biaya pendidikan per siswa merupakan ukuran yang menggambarkan seberapa besar biaya yang dialokasikan ke satuan pendidikan secara efektif untuk kepentingan siswa dalam menempuh pendidikan.

Dalam konsep pembiaayaan pendidikan dasar ada dua hal penting yang perlu dikaji atau dianalisis, yaitu biaya pendidikan secara keseluruhan dan biaya satuan per siswa. Biaya satuan di tingkat sekolah merupakan biaya pendidikan tingkat sekolah, baik yang bersumber dari pemerintah, orangtua, dan masyarakat yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun pelajaran.

#### **b. Klasifikasi Biaya Satuan Pendidikan**

Pada Panduan Fasilitasi Penghitungan Biaya Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dan Penyusunan Kebijakan (2011: 9) disebutkan bahwa biaya satuan pendidikan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Jenis input
- 2) Sifat penggunaan
- 3) Jenis penggunaan
- 4) Pihak yang menanggung

## 5) Sifat keberadaannya

### 1) Biaya Satuan Pendidikan Berdasarkan Jenis Input

Biaya satuan pendidikan berdasarkan jenis input dapat diklasifikasikan ke dalam biaya operasional dan biaya investasi.

- a) Biaya operasional adalah biaya pendidikan yang habis dipakai dalam jangka waktu satu tahun atau kurang, atau biaya yang dikeluarkan berulang-ulang setiap tahunnya. Biaya operasional mencakup pengeluaran untuk: gaji dan tunjangan, buku-buku wajib, barang-barang yang harus sering diganti dengan yang baru, beasiswa, biaya pelayanan kesejahteraan (kantin, transport, penginapan dan olahraga) pemeliharaan gedung dan peralatan, langganan *bandwith* (internet) serta biaya langganan daya/jasa seperti listrik, telepon, dan air tanah.
- b) Biaya investasi adalah biaya pendidikan yang penggunaannya lebih dari satu tahun. Biaya investasi ini meliputi: pembelian tanah, pembangunan gedung perkantoran, pembangunan gedung layanan pendidikan, pembangunan gedung laboratorium, pengadaan peralatan laboratorium, pengadaan peralatan pembelajaran, pengadaan buku perpustakaan, pengembangan sumber daya manusia, perlengkapan pelajaran lain yang tahan lama, pembangunan asrama, pengadaan lahan pendidikan, dan sebagainya.

## 2) Biaya Satuan Pendidikan Berdasarkan Sifat Penggunaan

Biaya satuan pendidikan dapat dibedakan antara biaya langsung (*direct costs*) dan biaya pendidikan tidak langsung (*indirect costs*).

- a) Biaya langsung (*direct costs*) adalah biaya yang dikeluarkan untuk kebutuhan input yang langsung terkait dengan proses belajar mengajar. Biaya satuan pendidikan langsung ini mencakup pengeluaran-pengeluaran antara lain untuk gaji guru dan tenaga kependidikan lainnya; pembelian bahan, peralatan dan perlengkapan belajar; dan pembangunan gedung untuk belajar.
- b) Biaya tidak langsung (*indirect costs*) adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan-kegiatan yang tidak berkaitan langsung dengan proses belajar mengajar tetapi menunjang proses belajar mengajar tersebut. Biaya tidak langsung ini, antara lain adalah biaya *overhead* lembaga, pemerintah pusat, dan pendapatan yang tidak jadi diterima oleh mahasiswa karena kuliah dan tidak bekerja (*forgone earning*).

## 3) Biaya Satuan Pendidikan Berdasarkan Jenis Penggunaan

Menurut jenis penggunaannya khususnya biaya operasional dapat dikelompokkan ke dalam biaya operasional personel dan biaya operasional bukan personel.

- a) Biaya operasional personel adalah biaya yang dikeluarkan untuk kesejahteraan dan pengembangan personel. Personel dimaksud meliputi dosen dan tenaga kependidikan (laboran, pustakawan, tenaga administrasi), administrator meliputi pimpinan lembaga, unit pelaksana teknis, dan lain-lain.
- b) Biaya operasional bukan personel adalah biaya yang dikeluarkan untuk menyediakan segala bahan, peralatan, perlengkapan, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk proses pembelajaran, seperti buku, alat tulis, pemeliharaan gedung, daya dan jasa, dan lain-lain.

4) Biaya Satuan Pendidikan Berdasarkan Pihak yang Menanggung

Berdasarkan pihak yang menanggung, biaya pendidikan dapat digolongkan menjadi biaya pribadi (*private unit costs*), biaya satuan publik (*public unit cost*), dan biaya satuan sosial/total (*social/total unit cost*).

- a) Biaya pribadi (*private unit costs*) adalah biaya yang ditanggung oleh orang tua (siswa) per tahun. Biaya pribadi mencakup pengeluaran untuk sumbangan pendidikan, buku dan alat tulis, pakaian, akomodasi, transportasi, konsumsi, karyawisata, uang jajan, dan kursus.
- b) Biaya publik (*public unit cost*) adalah biaya yang ditanggung oleh pemerintah dan masyarakat, yang berarti keseluruhan

biaya selain yang ditanggung oleh orang tua (siswa) per tahun.

- c) Biaya sosial (total) (*social/total unit cost*) adalah total biaya yang ditanggung pemerintah, orangtua (siswa) dan masyarakat lain per tahun, atau sama dengan biaya pribadi ditambah dengan biaya publik.

#### 5) Biaya Satuan Pendidikan Berdasarkan Keberadaannya

Biaya satuan pendidikan dapat dibedakan ke dalam biaya pendidikan faktual dan biaya pendidikan ideal.

- a) Biaya pendidikan faktual adalah biaya-biaya yang senyatanya dikeluarkan dalam penyelenggaraan pendidikan.
- b) Biaya pendidikan ideal adalah biaya-biaya satuan pendidikan yang semestinya dikeluarkan agar penyelenggaraan pendidikan dapat menghasilkan mutu pendidikan yang diinginkan.

#### c. Model Penghitungan Biaya Satuan Pendidikan

Menurut Nanang Fattah (2006: 27) pendekatan mikro menganalisis biaya pendidikan berdasarkan pengeluaran total (total cost) dan jumlah biaya satuan (*unit cost*) menurut jenis dan tingkat pendidikan. Biaya total merupakan gabungan biaya-biaya per komponen input pendidikan di tiap sekolah. Satuan biaya pendidikan merupakan biaya rata-rata yang dikeluarkan untuk melaksanakan



pendidikan di sekolah per murid per tahun anggaran. Satuan biaya ini merupakan fungsi dari besarnya pengeluaran sekolah serta banyaknya murid sekolah. Dengan demikian, satuan biaya ini dapat diketahui dengan jalan membagi seluruh jumlah pengeluaran sekolah setiap tahun dengan jumlah murid sekolah pada tahun yang bersangkutan.

## **5. Biaya Operasional Sekolah (BOS)**

### **a. Pengertian Biaya Operasional Sekolah (BOS)**

Biaya Operasional Sekolah (BOS) adalah suatu program yang dibuat oleh pemerintah untuk tujuan kelancaran dalam penyelenggaraan pendidikan dalam penyediaan dana operasional sekolah selama wajib belajar berlangsung. Menurut Mendiknas nomor 69 Tahun 2009, standart biaya operasi nonpersonalia adalah standart biaya yang diperlukan untk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama satu tahun sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat melakukan satuan pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 101 Tahun 2013, petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2014 yang selanjutnya disebut Juknis BOS Tahun 2014 merupakan acuan/pedoman bagi pemerintah

provinsi/kabupaten/kota, perwakilan Indonesia di luar negeri, dan satuan pendidikan dasar dalam penggunaan dana BOS tahun anggaran 2014.

**b. Tujuan Biaya Operasional Sekolah (BOS)**

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Selain itu diharapkan program BOS juga dapat berperan dalam mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di sekolah. Secara umum program BOS bertujuan untuk:

- 1) Membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP SATAP/SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah.
- 2) Membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta.
- 3) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.

**c. Sasaran Program dan Besar Bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS)**

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang

diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasional sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik, maka mulai tahun 2014 besar dana BOS yang diterima oleh sekolah dibedakan menjadi 2 kelompok, yaitu:

- 1) Sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 80 (SD/SDLB) dan 120 (SMP/SMPLB/Satap)

BOS yang diterima oleh sekolah, dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan ketentuan:

- a) SD/SDLB : Rp580.000,00/peserta didik
- b) SMP/SMPLB/SMPT/Satap : Rp710.000,00/peserta didik

- 2) Sekolah dengan jumlah peserta didik dibawah 80 (SD/SDLB) dan 120 (SMP/SMPLB/Satap)

Agar pelayanan pendidikan disekolah dapat berjalan dengan baik, maka pemerintah akan memberikan dana BOS bagi sekolah setingkat SD dengan jumlah peserta didik kurang dari 80 peserta didik sebanyak 80 peserta didik dan SMP yang kurang dari 120 peserta didik sebanyak 120 peserta didik. Akan tetapi kebijakan ini tidak berlaku bagi sekolah-sekolah dengan kriteria sebagai berikut:

- a) Sekolah swasta bagi keluarga mampu sehingga telah memungut biaya mahal

- b) Sekolah yang tidak dimintai oleh masyarakat sekitar karena tidak berkembang sehingga jumlah peserta didik sedikit dan masih terdapat alternatif sekolah lain di sekitarnya.
- c) Sekolah yang terbukti dengan sengaja membatasi jumlah peserta didik dengan tujuan untuk memperoleh dana BOS dengan kebijakan khusus tersebut.

## **B. Penelitian yang Relevan**

1. Terdapat penelitian yang relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh Rika Agustina S (2013) dengan judul “Penghitungan Biaya Satuan Pendidikan di SMP BOPKRI 3 Yogyakarta”. Penelitian ini menunjukkan biaya satuan persiswa didik pertahun yang meliputi biaya satuan investasi personalia sebesar Rp35.188,00 biaya investasi nonpersonalia sebesar Rp199.825,00 biaya satuan personalia sebesar Rp1.405.655,00 biaya satuan operasional nonpersonalia Rp1.200.936,00 total biaya satuan pendidikan Rp2.841.599,00. Perbedaannya adalah data yang dianalisis berdasarkan pada data biaya pendidikan selama tiga tahun kemudian dicari biaya rata-rata sedangkan pada penelitian ini data yang dianalisis data biaya pendidikan pada satu tahun ajaran 2014/2015. Persamaannya yaitu sama-sama meneliti mengenai biaya pendidikan di SMP.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Setyo Budi Takarina (2012) dengan judul “Satuan Biaya Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta”. Hasil

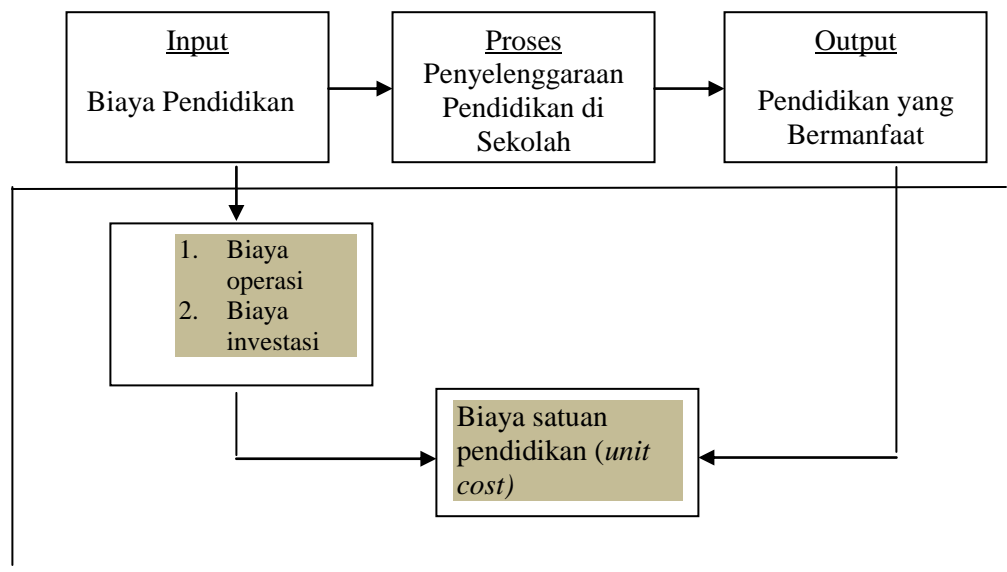
penelitian menunjukkan satuan biaya pendidikan tanpa depresiasi fasilitas serta gaji dan tunjangan PNS, besar satuan biaya pendidikan termasuk biaya depresiasi fasilitas tanpa gaji dan tunjangan PNS, besar biaya satuan pendidikan termasuk biaya depresiasi fasilitas serta gaji dan tunjangan PNS. Perbedaannya adalah biaya pendidikan yang diteliti adalah biaya operasional sedangkan pada penelitian ini meneliti biaya pendidikan di perguruan tinggi, sedangkan skripsi saya meneliti mengenai biaya pendidikan di SMP. Persamaannya yaitu sama-sama meneliti biaya yang berkaitan dengan pendidikan.

### **C. Kerangka Berpikir**

Pengaruh pemahaman perhitungan persatuan biaya satuan Pendidikan

Dalam melakukan aktivitas pendidikan baik aktivitas pembelajaran maupun penunjang, memicu munculnya biaya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Untuk menghasilkan pendidikan yang bermutu, terdapat tahapan yaitu input proses dan output. Didalam input diperlukan biaya pendidikan terdiri dari biaya operasi dan investasi bagian proses yaitu bagian yang didalamnya adalah guna penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar pendidikan yang ada di sekolah. Sedangkan pada bagian output adalah bagian terakhir yang tujuannya menghasilkan pendidikan yang bermutu dan bermanfaat. Biaya pendidikan terdiri dari biaya operasi dan biaya investasi. Biaya operasi terdiri dari biaya operasi personalia dan biaya operasi

nonpersonalia. Perhitungan terhadap biaya pendidikan sangat berguna dalam menjamin penggunaan dana yang efektif dan efisien dan membantu dalam pengambilan keputusan manajemen di sekolah. Kerangka berfikir digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1 : susunan biaya operasional sekolah

#### D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan kajian dan kerangka berfikir maka diajukan pertanyaan penelitian sebagai berikut :

1. Apa saja program yang didanai oleh dana BOS?
2. Apa target program yang didanai dari biaya operasional pendidikan?

3. Bagaimana hasil realisasi program yang didanai dari dana operasional pendidikan?
4. Bagaimana efektivitas program yang didanai dari dana operasional pendidikan?
5. Berapa rencana anggaran belanja untuk biaya pendidikan pertriwulan yang ada di SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2014?
6. Berapa jumlah Biaya Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah untuk peserta didik di SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2014?
7. Apakah jumlah Biaya Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah telah terserap dan terealisasi sesuai dengan kegiatan peserta didik di SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2014?

### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Penelitian deskriptif yang dipilih dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengungkapkan makna yang terkandung di dalam data yang telah dikumpulkan baik dari wawancara dan data dokumentasi, sehingga data-data tersebut dapat dijadikan sumber informasi yang tepat. Pendekatan kualitatif digunakan untuk menggambarkan efektivitas program yang di dapat dari dana BOS. Pendekatan kuantitatif dipilih karena ingin mendapatkan besaran angka biaya pendidikan beserta besaran komponen biaya satuan pendidikan tersebut menurut jenis penggunaannya. Dan untuk memaparkan perhitungan nominal angka biaya operasional pertahun untuk peserta didik serta menghitung keterserapan.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMP Negeri 1 Mojosongo yang berlokasi di Kebonmoyo, Mojosongo, Boyolali. Waktu penelitian dilakukan pada bulan Oktober 2014 sampai dengan bulan Mei 2015.



### **C. Definisi Operasional Variabel**

Efektivitas biaya adalah suatu ukuran biaya pada satuan pendidikan atau organisasi untuk mencapai tujuan berdasarkan efektif kegiatan yang telah di rancang sebelumnya.

Penelitian ini menggunakan variabel biaya operasional dari pemerintah untuk kegiatan pembelajaran pada peserta didik di sekolah. Biaya pendidikan adalah pengorbanan yang dikeluarkan berupa segenap sumber daya yang dimiliki satuan pendidikan yang diukur dalam uang atau unit moneter lainnya untuk memperoleh manfaat kependidikan sesuai dengan tujuan satuan pendidikan tersebut. Biaya satuan pendidikan terdiri dari : biaya pendidikan operasional personalia, biaya pendidikan operasional nonpersonalia, biaya pendidikan investasi.

### **D. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek penelitian yaitu orang yang dipandang dapat memberikan data secara tepat atau dapat memberikan keterangan yang jelas mengenai objek penelitian. Adapun subjek penelitian ini yaitu: ketua Tata Usaha, bendahara di SMP Negeri 1 Mojosongo dan bendahara DIKPORA Kabupaten Boyolali yang ditunjuk oleh peneliti. Adapun objek penelitian ini adalah biaya pendidikan yang meliputi biaya dari pemerintah dan pengelolaannya

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

### **a. Wawancara**

Wawancara adalah suatu metode atau cara yang digunakan untuk mendapatkan jawaban dari responden dengan cara tanya-jawab sepihak (Suharsimi, 2012 : 44). Jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak berstruktur. Jenis wawancara ini memberikan kebebasan pada subjek penelitian yang seluas-luasnya dalam menjawab pertanyaan, memberikan pandangan, pendapat dan sikap tanpa dipengaruhi oleh pewawancara. Wawancara digunakan untuk mengungkap data yang belum dapat dijelaskan melalui rancangan keuangan. Wawancara dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun dan dilakukan terhadap bendahara sekolah, ketua tata usaha sekolah dan bendahara DIKPORA Kabupaten Boyolali. Data yang dikumpulkan melalui wawancara meliputi anggaran biaya sekolah, pengeluaran biaya berkaitan dengan keperluan peserta didik, dan analisis penyerapan dana operasional (BOS) dari pemerintah untuk sekolah.

### **b. Studi Dokumen**

Studi dokumen yaitu mengkaji berbagai dokumen-dokumen yang terkait dengan pembiayaan di tingkat satuan sekolah. Dokumen yang dikaji adalah Rencana Anggaran Belanja (RAB) dari triwulan

1 sampai triwulan 4 tahun 2014, realisasi penggunaan dan dokumen keuangan lainnya.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik (Suharsimi Arikunto, 2006: 149). Penjabaran instrumen yang digunakan dalam penelitian ini meliputi anggaran biaya sekolah, pengeluaran biaya berkaitan dengan keperluan peserta didik, dan analisis penyerapan dana operasional (BOS) dari pemerintah untuk sekolah menggunakan metode wawancara tidak langsung dan mengumpulkan dokumen-dokumen keuangan yang ada.

#### **G. Teknik Analisis Data**

Untuk mencapai tujuan penelitian maka dilakukan analisis data secara diskriptif kuantitatif. Data yang bersifat deskriptif kuantitatif dikumpulkan dan dihitung.

Perhitungan biaya satuan pendidikan dari pemerintah yaitu biaya operasional. Caranya dengan merinci ke dalam sub-sub komponen biaya dan menjumlahkannya secara keseluruhan. Satuan biaya atau pengeluaran untuk setiap sub komponen atau aktivitas dapat berbeda-beda per triwulan.

Sebelum menganggarkan biaya satuan pendidikan di SMP Negeri 1 Mojosongo, bagian bendahara SMP Negeri 1 Mojosongo telah membuat rencana dalam menganggarkan biaya-biaya keluaran yang berhubungan dengan keperluan pendidikan di SMP Negeri 1 Mojosongo. Berikut perhitungan di SMP Negeri 1 Mojosongo anggaran yang dibuat pada bulan Desember 2013 diperuntukkan anggaran tahun 2014 :

1. Biaya pendidikan dari pemerintah atau dana BOS digunakan dalam pembiayaan kegiatan peserta didik di sekolah. Program dari pemerintah tersebut adalah pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum/KTSP, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan peserta didik dan kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan dan implementasi manajemen sekolah, pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan dan pengembangan dan implementasi sistem penilaian.
2. Target program yang didanai oleh pemerintah adalah BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan dasar 9 tahun, dan memberi kepastian bahwa tidak ada peserta didik miskin putus sekolah karena alasan finansial seperti tidak mampu membeli baju seragam atau alat tulis sekolah dan biaya lainnya.

3. Hasil realisasi program yang didanai oleh pemerintah adalah perbandingan hasil dari rencana dan realisasi program.
4. Efektivitas program yang didanai adalah karena dana yang tersedia dari pemerintah, maka setiap rencana yang dibuat segera terlaksana dan terealisasi.
5. Rencana anggaran biaya pendidikan per triwulan

<b>Dana yang diperoleh per triwulan</b>	= jumlah peserta didik x anggaran dana BOS
---	---

6. Jumlah Biaya Operasional Sekolah dalam 1 tahun

<b>Jumlah anggaran dalam 1 tahun</b>	= dana yang diperoleh x jumlah triwulan 1 tahun
--	--

7. Biaya yang telah terealisasi

Biaya operasional yang berasal dari pemerintah yang telah digunakan pihak sekolah dalam kebutuhan dan kegiatan pembelajaran peserta didik di sekolah.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Data Umum Sekolah**

##### **1. Profil dan Sejarah SMP Negeri 1 Mojosongo**

SMP Negeri 1 Mojosongo merupakan sekolah negeri yang didirikan oleh pemerintah yang beralamat di Kebonmoyo Mojosongo Boyolali pada tanggal 20 November 1984 berdasarkan keputusan Kepala Bidang Dikmekum kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Jawa Tengah. Sekolah ini beroperasi pada tahun 1985. Lokasi sekolah di desa Kebonmoyo, Kelurahan Mojosongo, Kabupaten Boyolali. Yang letaknya sangat strategis di tengah pedesaan, yang bertujuan untuk masyarakat pedesaan mendapatkan pendidikan formal didalam sekolah. Kepala sekolah SMP Negeri 1 Mojosongo yaitu Bapak Gatot Harwanto, S.Pd, M.Pd., yang menjabat mulai dari tanggal 25 Juli 2013 hingga saat ini. Program studi yang pernah ditempuh beliau adalah jurusan PPKN pada jenjang S1 dan untuk S2 beliau berkonsentrasi di bidang manajemen pendidikan.

Bangunan gedung sekolah ini dibangun apa adanya pada tahun 1984 oleh pemerintah. Selanjutnya pemerintah sepenuhnya menyerahkan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengelola atau menyelenggarakan pendidikan dasar menengah yang bernama SMP Negeri 1 Mojosongo.

Sekolah merencanakan dan menyelenggarakan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan atau sekolah sesuai dengan ketentuan atau standar

yang berlaku. SMP Negeri 1 Mojosongo beberapa metode diakreditasi oleh Badan Akreditasi Provinsi/sekolah/madrasah (BAP S/M). Terakhir pada periode pada tanggal 11 November 2009 berdasarkan keputusan rapat Badan Akreditasi Sekolah/Madrasah, provinsi Jawa Tengah. SMP Negeri 1 Mojosongo dengan NSS/NIS/NSM 201030906000 memperoleh akreditasi dengan peringkat A (amat baik). Dengan ini nilai akreditasi yang dicapai A status sekolah disamakan.

## **2. Visi dan Misi Sekolah**

Untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan di Indonesia terutama pada SMP Negeri 1 Mojosongo sejalan dengan tujuan Pendidikan Nasional, maka SMP Negeri 1 Mojosongo menyiapkan diri untuk bekerja keras sesuai dengan visi dan misi sekolah yang menjadi komitmen bersama sesuai dengan komponen sekolah secara konseptual dan dirangkum sebagai berikut:

### **a. Visi**

Terwujudnya prestasi, berwawasan IPTEK, berbudaya berdasarkan Iman dan Taqwa

### **b. Misi**

- 1) Mewujudkan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang beriman, berprestasi akademik non akademik dan berbudaya.

- 2) Mewujudkan kurikulum yang berkualitas, yaitu holistik sesuai dengan potensi dan kebutuhan siswa dan konteks sekolah.
- 3) Mewujudkan proses pembelajaran yang dinamis, kreatif, inovatif, dan menyenangkan dengan menggunakan pendekatan CTL.
- 4) Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai dari segi kualitas dan kuantitas.
- 5) Mewujudkan sumber daya manusia, pendidikan dan tenaga kependidikan yang profesional dan bertanggung jawab dan berdedikasi tinggi.
- 6) Mewujudkan pengelolaan sekolah berdasarkan Konsep Manajemen Berbasis Sekolah, dengan mengembangkan komunikasi kekeluargaan, kemitraan dan kedinasan secara terpadu.
- 7) Mewujudkan pembiayaan pendidikan yang memadai dengan memberdayakan semua pihak yang terkait.
- 8) Mewujudkan sistem penilaian yang menyeluruh, otentik, objektif dan berkelanjutan yang mampu mengukur kompetensi siswa secara utuh.

### **3. Pendidikan dan Tenaga Kependidikan**

Didalam suatu lembaga pendidikan atau sekolah terdapat 2 macam sumber daya manusia yang berperan dalam proses pendidikan yaitu pendidik dan tenaga kependidikan. Pendidik adalah sumber daya manusia di sekolah yang berinteraksi langsung dengan peserta didik dalam proses belajar



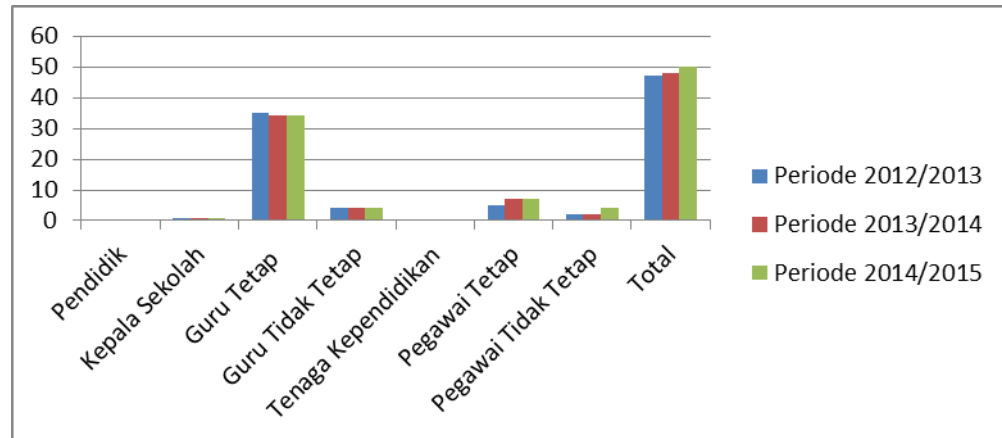
mengajar seperti guru dan konselor, sedangkan tenaga kependidikan adalah sumber daya manusia di sekolah yang menunjang proses pendidikan peserta didik seperti pustakawan, laboran, teknisi, tata usaha, bendahara, juru ketik, penjaga dan petugas kebersihan sekolah,dll. Gambaran program pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 1 Mojosongo yaitu sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015

<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>		
	<b>2012/2013</b>	<b>2013/2014</b>	<b>2014/2015</b>
<b>Pendidik</b>			
Kepala Sekolah	1	1	1
Guru Tetap	35	35	35
Guru Tidak Tetap	4	4	4
<b>Tenaga Kependidikan</b>			
Pegawai Tetap	5	7	7
Pegawai Tidak Tetap	5	2	2
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>49</b>

Sumber: *Data primer yang diolah*

Seluruh tenaga pendidik memiliki latar belakang pendidikan S1 dengan bidang ilmu konsentrasi masing-masing. Karyawan memiliki latar belakang pendidikan SMA. Data program latar belakang pendidik dan tenaga pendidikan dapat dilihat dilampiran. Data diatas disajikan dalam bentuk diagram dibawah ini



Gambar 2. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015

#### 4. Peserta Didik dan Rombongan Belajar

Berikut data laporan peserta didik dan rombongan belajar

Tabel 2. Jumlah Peserta Didik dan Rombongan Belajar di SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015

Kelas	Jumlah Peserta Didik			Jumlah Rombongan Belajar		
	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2012/2013	2013/2014	2014/2015
VII	175	178	158	6	6	6
VIII	160	177	179	7	7	7
IX	166	158	175	7	7	7
Jumlah	501	513	512	20	20	20

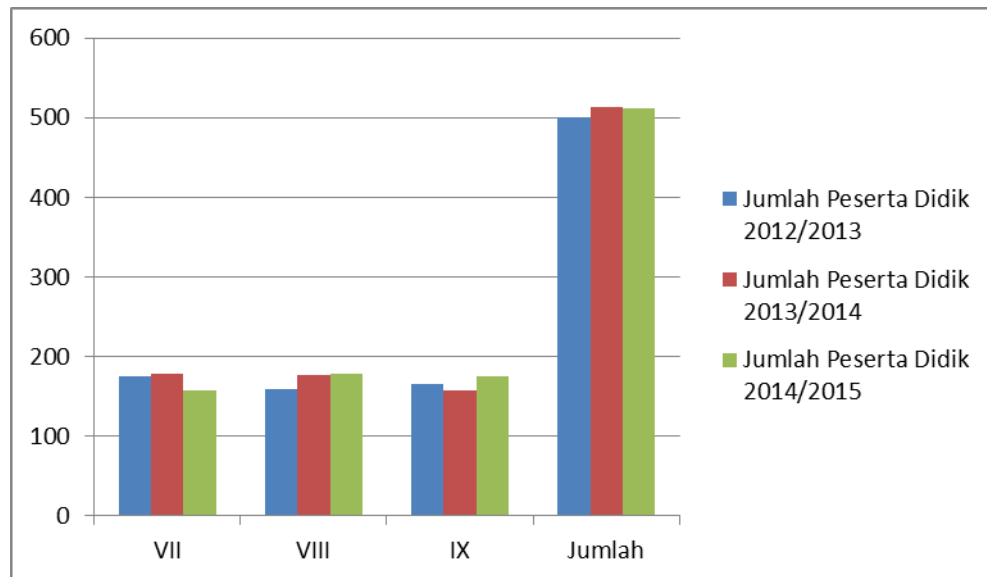
Sumber: data primer yang diolah

Berdasarkan data diatas, tahun ajaran 2012/2013 sampai 2013/2014

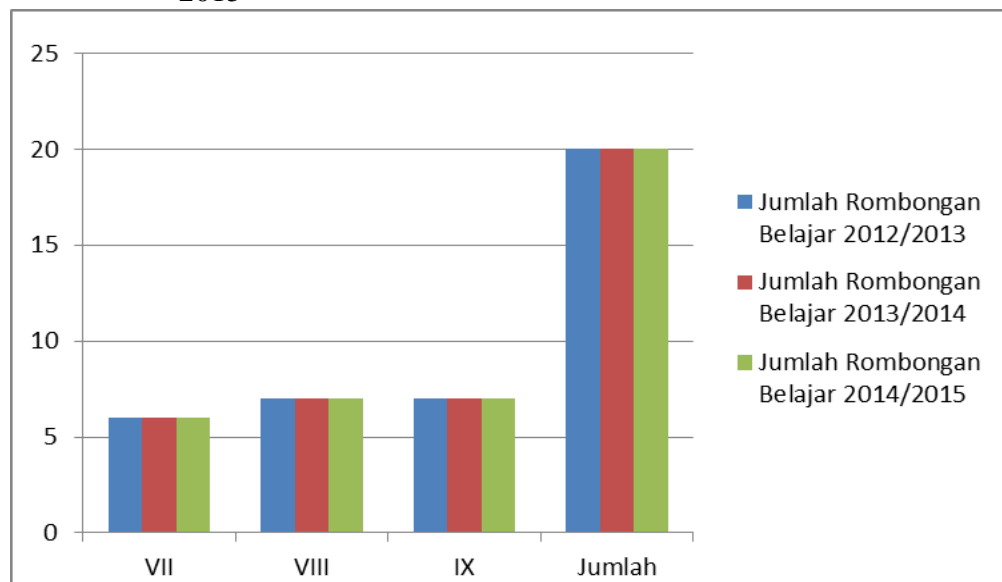
rata-rata jumlah peserta didik mengalami peningkatan dan dari tahun ajaran

2013/2014 sampai 2014/2015 mengalami penurunan. Dalam satuan biaya

jumlah peserta didik sangat mempengaruhi besarnya satuan biaya di sekolah.



Gambar 3. Jumlah Peserta Didik SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015



Gambar 4. Jumlah Rombongan Belajar SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun 2012-2015

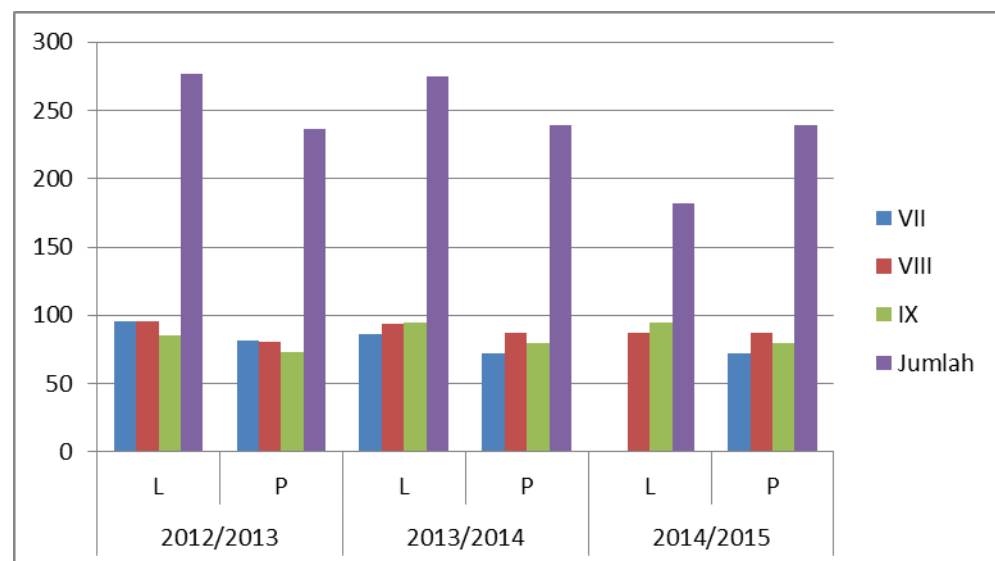
Sekolah negeri tidak menarik biaya sekolah dari peserta didik berbeda dengan sekolah swasta yang menarik biaya sekolah dari peserta didik sebagai pendapatan dan digunakan sebagian besar untuk menggaji para guru. Perhitungan jumlah peserta didik dapat dilakukan berdasarkan jenis kelamin.

Berikut jumlah peserta didik dan perbandingannya berdasarkan jenis kelamin.

Tabel 3. Jumlah Peserta Didik SMP Negeri 1 Mojosongo Berdasar Jenis Kelamin Tahun 2012-2015

Kelas	2012/2013		2013/2014		2014/2015	
	L	P	L	P	L	P
VII	96	82	86	72	86	72
VIII	96	81	94	87	94	87
IX	85	73	95	80	95	80
Jumlah	277	236	275	239	182	239

*Sumber: data primer yang diolah*



Gambar 5. Perbandingan Jumlah Peserta Didik SMP Negeri 1 Mojosongo Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2012-2015

## 5. Sarana dan Prasarana

Dari beberapa faktor pendukung, salah satunya yang penting dalam mempengaruhi proses belajar mengajar adalah sarana dan prasarana yang memadai. Tanpa adanya fasilitas yang memadai program sarana dan prasarana tentu akan mengalami kesulitan dalam mencapai tujuan pendidikannya. Oleh karena itu, factor sarana dan prasarana merupakan hal yang terpenting dan

harus ada dalam mencapai sebuah institusi pendidikan guna memperlancar jalannya pembelajaran sebagai tujuan dari pendidikan. Sarana dan prasarana disini meliputi ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang UKS, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, ruangan bimbingan konseling, laporanangan dan gudang.

Tabel 4. Luas dan Jumlah Sarana Prasarana SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun Ajaran 2014/2015

No	Jenis Ruang	Luas (m <sup>2</sup> )	Jumlah
1	Kelas	1.071	17
2	Laboratorium IPA	120	1
3	Laboratorium Bahasa	63	1
4	Laboratorium Komputer	72	1
5	Ruang Perpustakaan Konvensional	98	1
6	Ruang Ketrampilan	136	1
7	Ruang UKS	9	1
8	Koperasi/Toko	21	1
9	Ruang Bimbingan Konseling	26	1
10	Ruang Kepala Sekolah	30	1
11	Ruang Guru	126	1
12	Ruang Tata Usaha	60	1
13	Ruang Osis	21	1
14	KM/WC Guru laki-laki	6	1
15	KM/WC Guru Perempuan	6	1
16	KM/WC Siswa Laki-laki	18	1
17	KM/WC Siswa Perempuan	18	1
18	Gudang	6	1
19	Ruang Beribadah	64	1
20	Rumah Penjaga Sekolah	36	1
21	Ruang Olahraga	8.822	5

Sumber: *data primer*

Ruang kelas berjumlah 17 dengan kondisi 2 ruang mengalami kerusakan ringan sedangkan sisanya dalam kondisi baik. Ruang

Laboratorium computer, ruang guru, ruang Kepala Sekolah dan ruang bimbingan konseling secara umum dengan kondisi baik. Sedangkan laboratorium IPA, perpustakaan, ruang Osis, ruang tata usaha, dan sisanya dalam kondisi cukup.

Sekolah ini menetapkan jumlah rombongan belajar peserta didik maksimal berjumlah 32 orang peserta didik. Hal tersebut berdasarkan Permendiknas No.24 Tahun 2007 tentang Standart Sarana Prasarana dimana dalam satu kelas terdiri dari 32 peserta didik. SMP Negeri 1 Mojosongo jika dirata-rata tahun ajaran 2012/2013 per rombongan belajar terdiri atas 28 peserta didik, tahun ajaran 2013/2014 ada 28, dan tahun 2014/2015 ada 28 peserta didik. Angka ini sudah mendekati 32 dan sudah dikatakan memenuhi kriteria ideal karena batas maksimal 32 peserta didik. Hal ini disebabkan oleh jumlah siswa yang tidak menentu.

Rasio ruang kelas dengan siswa berdasarkan Permendiknas No.24 Tahun 2007 tentang Standart Sarana Prasarana idealnya adalah  $2\text{m}^2/\text{peserta didik}$ . Tahun ajaran 2012/2013 rasio ruang kelas dengan peserta didik  $2,2\text{m}^2/\text{peserta didik}$ , tahun ajaran 2013/2014 adalah  $2\text{m}^2/\text{peserta didik}$ , dan untuk 2014/2015 adalah  $2\text{m}^2/\text{peserta didik}$ . Angka tersebut di tahun 2015 sudah memenuhi kriteria, karena  $2\text{m}^2/\text{peserta didik}$  adalah rasio minimum. Rasio jumlah tenaga pendidik dengan jumlah ruang kelas tiap tahunnya yaitu 2, artinya setiap tenaga pendidik memiliki minimal atau lebih 2 kelas yang diajarnya. Rasio jumlah rombongan belajar dengan ruang kelas tiap tahunnya

juga sama yaitu 1, artinya setiap rombongan belajar memiliki atau berada dalam satu ruangan kelas.

## **6. Deskripsi Khusus Dana BOS di SMP Negeri 1 Mojosongo**

### **a. Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pendidikan**

#### **Dasar Tahun 2014**

Dalam pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) khususnya yang berhubungan dengan pembuatan anggaran maupun Realisasi penggunaan anggaran maka harus mengacu pada peraturan payung hukum yang berlaku saat ini dalam hal ini harus tetap berpedoman kepada Buku Petunjuk Teknis (Juknis) BOS Pendidikan Dasar tahun 2014. Yang tertuang pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 101 tahun 2013 tanggal 10 Desember 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah.

Dalam pembahasan pelaksanaannya lebih baiknya jika kita memahami terlebih dahulu isi daripada Juknis BOS tersebut maka dari itu bersama ini kami sadurankan dari sebagian Juknis Bos 2014 yang berkaitan dengan permasalahan dimaksud secara berurutan sebagai berikut :

### 1) Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Selain daripada itu, diharapkan program BOS juga dapat ikut berperan dalam mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di sekolah.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

- a) Membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP SATAP/SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah.
- b) Membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta.
- c) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.

### 2) Sasaran Program dan Besar Bantuan

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasional sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan



beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik. Dalam lampiran 1 halaman 3 huruf D tentang Sasaran Program dan Besar Bantuan sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 80 (SD/SDLB) dan 120 (SMP/SMPLB). BOS yang diterima oleh sekolah, dihitung berdasarkan jumlah Peserta Didik dengan ketentuan :

- a) SD/SDLB : Rp580.000,00 /peserta didik/tahun
- b) SMP/SMPLB/SMPT/Satap : Rp710.000,00/peserta didik/tahun

Waktu penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember. Pada tahun anggaran 2014, dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai dengan Desember 2014, yaitu Triwulan I dan II tahun anggaran 2014 tahun ajaran 2013/2014 dan Triwulan III dan IV tahun anggaran 2014 tahun ajaran 2014/2015.

### 3) Penggunaan Dana BOS

Komponen Pembiayaan adalah penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan diatas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat

pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan. Dana BOS yang diterima oleh sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan. Mengacu pada Juknis untuk bisa melaksanakan analisa kepada sekolah dalam pemanfaatan dana BOS sesuai Juknis dimaksud dan perlu kami sampaikan bahwa Bupati sebagai kepala Pemerintahan Kabupaten Boyolali sudah mengintruksikan kepada sekolah-sekolah SD,SMP,SMA,SMK tidak memperbolehkan bagi sekolah memungut dan atau menarik iuran kepada orang tua wali murid dalam bentuk apapun karena semua biaya operasional pembelajaran disekolah harus bersumber dari dana BOS tahun berjalan hal tersebut sudah berlaku sejak Dana Bos dikucurkan langsung ke sekolah. Untuk lebih jelas dan lengkapnya kami lampirkan copy juknis Bos tahun 2014 pada akhir seasion ini (dalam lampiran).

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Program yang Didanai BOS**

Dalam pembiayaan kegiatan atau program di suatu satuan pendidikan ditanggung keseluruhan dari pemerintah yang biasa disebut dengan dana BOS. Dana BOS yang di berikan untuk sekolah tidak secara berlebihan tetapi disesuaikan dengan program yang ada. Maka pemerintah meminimalisir pengeluaran, supaya sesuai dengan kegiatan dibentuknya 8 program pembiayaan yang masuk kedalam pembiayaan dana BOS, diantaranya adalah

pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum/KTSP, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan peserta didik dan kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan dan implementasi manajemen sekolah, pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan dan pengembangan dan implementasi sistem penilaian.

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, selain itu program BOS diharapkan dapat berperan dalam mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di sekolah. Begitupun di SMP Negeri 1 Mojosongo yang secara keseluruhan tidak memungut biaya kepada peserta didik.

Menurut Permendikbud Nomor 101 Tahun 2013 tentang Juknis BOS Pelaksanaan program BOS diatur dengan 3 peraturan menteri, yaitu:

- a. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana BOS dari kas negara ke kas umum daerah serta pelaporannya.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran kas daerah di sekolah.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur mekanisme pengalokasian dana BOS di sekolah.

Sekolah telah mengelola keuangan sesuai dengan delapan program yang telah ditetapkan. Dan hasilnya untuk setiap tahunnya ada peningkatan.

## 2. Target Program BOS

Target program dana BOS adalah terealisasinya program pendidikan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun. Dengan demikian dana BOS menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan dasar 9 tahun, dan memberi kepastian bahwa tidak ada peserta didik miskin putus sekolah karena alasan finansial seperti tidak mampu membeli baju seragam atau alat tulis sekolah dan biaya lainnya. Target program BOS yang lainnya adalah untuk memperlancar dan mempermudah peserta didik dalam melaksanakan berbagai kegiatan di sekolah, contohnya kegiatan ekstrakurikuler. Target program di SMP Negeri 1 Mojosongo adalah melaksanakan semua kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan anggaran yang diberikan oleh pemerintah.

Program yang dilaksanakan target pertama adalah pengembangan kompetensi lulusan kegiatan dengan rencana program kesiswaan awal tahun, sosialisai SKL dan bedah SKL UN, kegiatan ekstrakurikuler, lomba-lomba akademik, lomba non akademik, peringatan hari besar nasional / hari besar agama, pelatihan petugas upacara, upacara hari pramuka, estafet tunas kelapa, reformasi dan pelantikan pengurus OSIS , rapat -rapat OSIS, kegiatan pengurus OSIS, pelatihan kepemimpinan siswa/ LDK/ Ramu / Rakit, kegiatan UKS /PKS, pelatihan petugas UKS / PMI / JUMBARA, kegiatan pramuka/iuran, kegiatan pesantren kilat bulan Ramadhan, kegiatan upacara, kegiatan gerak jalan, belanja kursus singkat / latihan. Target yang kedua pengembangan kurikulum/KTSP dengan rincian kegiatan workshoop

pengembangan KTSP, workshop pengembangan silabus, pemetaan SK dan KD dan penetapan KKM, penyusunan RPP. Target yang ketiga pengembangan proses pembelajaran dengan target program pra pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, monitoring , supervisi dan evaluasi oleh sekolah dan pemberian penghargaan bagi siswa dan guru berprestasi. Target yang keempat pengembangan peserta didik dan kependidikan dengan target program pengembangan kompetensi pedagogik, pengembangan kompetensi professional, pengembangan kompetensi social, pengembangan kompetensi kepribadian, peningkatan kompetensi secara umum. Target yang kelima pengembangan sarana dan prasarana dengan target program kerja, belanja barang dan jasa, belanja jasa kantor, belanja modal dan belanja pemeliharaan. Pada point keenam pengembangan dan implementasi manajemen sekolah dengan target program rapat rapat, pengelolaan administrasi , monitoring dan evaluasi. Target ketujuh pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan dengan target kegiatan penyusunan program, penyusunan RAPBS dan RAB BOS, revisi RAPBS / penyusunan RAPBS perubahan, pembiayaan, pengelolaan BOS, pemeriksaan triwulan, subsidi /bantuan dan gaji. Target kedelapan pengembangan dan implementasi sistem penilaian dengan target kegiatan Perencanaan penilaian disekolah, pelaksanaan penilaian hasil belajar, pengolahan nilai, monitoring , supervisi dan evaluasi penilaian, pelaporan hasil penilaian, program dapodik.

### **3. Hasil Realisasi Program**

Sekolah telah melakukan rincian untuk berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan. Sekolah juga telah memilah kegiatan yang akan terealisasi. Kegiatan yang terealisasi akan disesuaikan dengan tingkat keefektifitas di sekolah. Program yang terealisasi di SMP Negeri 1 Mojosongo sesuai dengan persetujuan pihak kantor DIKPORA. Apabila telah disetujui, maka sekolah segera melaksanakan kegiatan tersebut secara efektif.

Hasil untuk realisasi program kegiatan di SMP Negeri 1 Mojosongo adalah sebagai berikut:

4. Tabel 5. Realisasi Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo

REALISASI KEGIATAN KEPENDIDIKAN SUMBER DANA BOS 2014							
NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Kegiatan Kesiswaan Awal Tahun	PPDB			Terealisasi	
		Sosialisai SKL dan Bedah SKL UN	sosialisasi standar kelulusan	Terealisasi			
		Kegiatan Ekstrakurikuler	pramuka, seni, les kelas IX	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Lomba-lomba akademik	matematika, bahasa jawa, bahasa inggris, LCC Mapel, olimpiade MIPA/OSN, lomba PJIR	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Lomba Non Akademik	antar kelas, POPDA dan seni, persami, <i>classmeeting</i> , MTQ	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Peringatan Hari Besar Nasional / Hari Besar Agama*					
		Pelatihan petugas upacara*					
		Upacara hari pramuka*					
		Estafet tunas kelapa*	pergantian tunag kelapa dalam pramuka				
		Reformasi dan Pelantikan Pengurus OSIS	pemilihan dan pelantikan OSIS			Terealisasi	
		Rapat rapat OSIS	rapat-rapat OSIS			Terealisasi	Terealisasi
		Kegiatan Pengurus OSIS*	kegiatan OSIS				

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4
		Pelatihan Kepemimpinan siswa /LDK/Ramu/Rakit	laihian kepemimpinan OSIS			Terealisasi	
		Kegiatan UKS /PKS	pembelian obat UKS				Terealisasi
		Pelatihan petugas UKS / PMI / JUMBARA	latihan tugas UKS				
		Kegiatan Pramuka/Iuran	kegiatan pramuka				
		Kegiatan pesantren kilat bulan Ramadhan					
		Kegiatan Upacara	upacara hari kemerdekaan				
		Kegiatan Gerak Jalan	gerak jalan massal			Terealisasi	Terealisasi
		Belanja Kursus Singkat / Latihan	latihan singkat				
2	Pengembangan Kurikulum/KTSP	Workshoop Pengembangan KTSP	penggadaan pedoman pengembangan KTSP, rapat penyusunan			Terealisasi	
		Workshoop Pengembangan Silabus	rapat pengembangan silabus			Terealisasi	
		Pemetaan SK dan KD dan Penetapan KKM	rapat penyusunan rancangan KKM			Terealisasi	
		Penyusunan RPP	menyusun RPP	Terealisasi			
3	Pengembangan Proses Pembelajaran	Pra Pembelajaran	Pengadaan buku pedoman standart proses, penggandaan program kerja, penyusunan program pembelajaran, penggandaan buku ujian kelas	Terealisasi		Terealisasi	Terealisasi



			IX, pengadaan buku referensi dan buku teks siswa				
		Pelaksanaan Pembelajaran	rekap absensi dan supervisi perangkat KBM				
		Monitoring , supervisi dan evaluasi oleh sekolah	monitoring oleh sekolah			Terealisasi	
		Pemberian Penghargaan Bagi Siswa dan Guru berprestasi	hadiah siswa dan guru berprestasi			Terealisasi	Terealisasi
4	Pengembangan Pendidik & Kependidikan	Pengembangan Kompetensi Pedagogik					
		Pengembangan Kompetensi Profesional					
		Pengembangan Kompetensi Sosial					
		Pengembangan Kompetensi Kepribadian					
		Peningkatan kompetensi secara umum	MGMP sekolah, MKKS karesidenan	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	Program kerja					
		Belanja Barang dan Jasa	belanja ATK, peralatan kebersihan, alat listrik dan elektronik, snack harian, alat olahraga	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Belanja jasa kantor	air, listrik, tagihan teleponsurat kabar, dokumentasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4
		Belanja Modal	papan tulis, pngadaan komputer, kipas angin, <i>soundsystem</i> , dan buku perpustakaan		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Belanja Pemeliharaan	instalansi tanah, gedung, mesin rumput, <i>soundsystem</i> , buku perpustakaan, talut, pintu dan jendela	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	rapat rapat	peninjauan kembali Rencana Kerja Tahunan, kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, sosialisasi UN, rapat dinas bulanan, rapat dinas akhir semester	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Pengelolaan Administrasi	pengelolaan kegiatan Lab IPA	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Monitoring dan evaluasi	pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap kinerja guru				
7	Pengembangan dan Penggalian Sumber Dana Pendidikan	Penyusunan program	penggandaan pedomandan referensi tentang standar biaya	Terealisasi			
		Penyusunan RAPBS dan RAB Bos	penggandaan penyusunan RAPBS			Terealisasi	Terealisasi

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4
		Revisi RAPBS / Penyusunan RAPBS Perubahan	sosialisasi realisasi penyusunan RAPBS akhir tahun	Terealisasi			
		Pembiayaan, pengelolaan BOS	transport pengambilan dana BOS	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Pemeriksaan Triwulan					
		Subsidi /Bantuan	siswa miskin, sosial kemasyarakatan				Terealisasi
		Gaji	guru, lembur, pekerja lepas harian	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	Perencanaan penilaian disekolah					
		Pelaksanaan Penilaian hasil belajar	tes mid semester I,II, ulangan kenaikan kelas, ulangan harian UN kelas IX, ujian sekolah praktek, ujian sekolah tulis dan UN	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Pengolahan Nilai	penulisan rapot, penulisan ijasah, pengolahan nilai,		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi
		Monitoring , supervisi dan Evaluasi penilaian					
		Pelaporan hasil penilaian	ulangan harian, tengah semester, kenaikan kelas				
		Program Dapodik	pengisian online		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi

5. \*sekolah tidak merealisasikan

6. Sumber: *Data primer yang diolah*

## **7. Efektivitas Program Dana BOS**

Efektivitas dana BOS yang dibedakan menjadi 8 program tersebut dalam setiap triwulan berbeda dalam penggunaan dana untuk kelancaran program-program yang telah dibuat. Program-program kegiatan yang dibuat disesuaikan dengan peraturan pemerintah, sekolah hanya menjalankan prosedur menurut aturan.

Persentase keefektifan program kegiatan di SMP Negeri 1 Mojosoongo terbilang berjalan efektif sesuai dengan rencana dan terbukti dari hasil realisasi. Persentase terbilang diatas 50% dari total 100%. Meskipun untuk point 4 pengembangan pendidik dan kependidikan dibawah 50% tetapi sekolah berusaha untuk memaksimalkan penggunaan dana BOS terhadap program kegiatan yang akan diadakan.

Berikut tabel efektivitas program di SMP Negeri 1 Mojosoongo setiap triwulannya:

Tabel 6. Keefektifan Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo

KEEFEKTIFAN KEGIATAN KEPENDIDIKAN SUMBER DANA BOS 2014										
NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Realisasi 1 Tahun	Persentasi Efektivitas kegiatan
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Kegiatan Kesiswaan Awal Tahun	PPDB	Triwulan 3			Terealisasi		Terealisasi	60%
		Sosialisai SKL dan Bedah SKL UN	sosialisasi standar kelulusan	Triwulan 4	Terealisasi				Terealisasi	
		Kegiatan Ekstrakurikuler	pramuka, seni, les kelas IX	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Lombalomba	matematika, bahasa jawa, bahasa inggris, LCC Mapel, olimpiade MIPA/OSN, lomba PJIR	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi		Terealisasi	
		Lomba Non Akademik	antar kelas, POPDA dan seni, persami, <i>classmeeting</i> , MTQ	Triwulan 1,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Peringatan Hari Besar Nasional / Hari Besar Agama*							Tidak Terealisasi	
		Pelatihan petugas upacara*							Tidak Terealisasi	
		Upacara hari pramuka*							Tidak Terealisasi	
		Estafet tunas kelapa	pergantian tunag kelapa dalam pramuka	Triwulan 3					Tidak Terealisasi	

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Realisasi 1 Tahun	Persentase Efektivitas kegiatan
		Reformasi dan Pelantikan Pengurus OSIS	pemilihan dan pelantikan OSIS	Triwulan 3			Terealisasi		Terealisasi	
		Rapat rapat OSIS	rapat-rapat OSIS	Triwulan 3,4			Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Kegiatan Pengurus OSIS / seminar / penyuluhan, dll	kegiatan OSIS	Triwulan 2,3					Tidak Terealisasi	
		Pelatihan Kepemimpinan siswa /LDK/Ramu/Rakit	laihkan kepemimpinan OSIS	Triwulan 3			Terealisasi		Terealisasi	
		Kegiatan UKS /PKS	pembelian obat UKS	Triwulan 2,3				Terealisasi	Terealisasi	
		Pelatihan petugas UKS / PMI / JUMBARA	latihan tugas UKS	Triwulan 3					Terealisasi	
		Kegiatan Pramuka/Iuran	kegiatan pramuka	Triwulan 3					Terealisasi	
		Kegiatan pesantren kilat bulan Ramadhan*							Tidak Terealisasi	
		Kegiatan Upacara	upacara hari kemerdekaan	Triwulan 2					Tidak Terealisasi	
		Kegiatan Gerak Jalan	gerak jalan massal	Triwulan 2,3			Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Belanja Kursus Singkat / Latihan	latihan singkat	Triwulan 3					Tidak Terealisasi	

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Realisasi 1 Tahun	Persentase Efektivitas kegiatan
2	Pengembangan Kurikulum/KTSP	Workshoop Pengembangan KTSP	pengadaan pedoman pengembangan KTSP, rapat penyusunan	Triwulan 3			Terealisasi		Terealisasi	100%
		Workshoop Pengembangan Silabus	rapat pengembangan silabus				Terealisasi		Terealisasi	
		Pemetaan SK dan KD dan Penetapan KKM	rapat penyusunan rancangan KKM	Triwulan 3			Terealisasi		Terealisasi	
		Penyusunan RPP	menyusun RPP		Terealisasi				Terealisasi	
3	Pengembangan Proses Pembelajaran	Pra Pembelajaran	Pengadaan buku pedoman standart proses, penggandaan program kerja, penyusunan program pembelajaran, penggandaan buku ujian kelas IX, pengadaan buku referensi dan buku teks siswa	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	75%
		Pelaksanaan Pembelajaran	rekap absensi dan supervisi perangkat KBM	Triwulan 3					Tidak Terealisasi	
		Monitoring , supervisi	monitoring oleh sekolah				Terealisasi		Terealisasi	

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Realisasi 1 Tahun	Persentasi Efektivitas kegiatan
		Pemberian Penghargaan Bagi Siswa dan Guru berprestasi	hadiah siswa dan guru berprestasi	Triwulan 2,4			Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
4	Pengembangan Pendidik & Kependidikan	Pengembangan Kompetensi Pedagogik*							Tidak Terealisasi	20%
		Pengembangan Kompetensi Profesional*							Tidak Terealisasi	
		Pengembangan Kompetensi Sosial*							Tidak Terealisasi	
		Pengembangan Kompetensi Kepribadian*							Tidak Terealisasi	
		Peningkatan kompetensi secara umum	MGMP sekolah, MKKS karesidenan	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	Program kerja*							Tidak Terealisasi	80%
		Belanja Barang dan Jasa	belanja ATK, peralatan kebersihan, alat listrik dan elektronik, snack harian, alat olahraga	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Belanja jasa kantor	air, listrik, tagihan telepon, surat kabar, dokumentasi	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan	Realisasi Triwulan	Realisasi Triwulan	Realisasi Triwulan	Realisasi 1 Tahun	Persentasi Efektivitas



					1	2	3	4		kegiatan
		Belanja Modal	papan tulis, pngadaan komputer, kipas angin, <i>soundsystem</i> , dan buku perpustakaan	Triwulan 3,4		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Belanja Pemeliharaan	instalansi tanah, gedung, mesin rumput, <i>soundsystem</i> , buku perpustakaan, talut, pintu dan jendela	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	rapat rapat	peninjauan kembali Rencana Kerja Tahunan, kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, sosialisasi UN, rapat dinas bulanan, rapat dinas akhir semester	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Pengelolaan Administrasi	pengelolaan kegiatan Lab IPA	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Monitoring dan evaluasi	pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap kinerja guru	Triwulan 3					Tidak Terealisasi	
7	Pengembangan dan Penggalan Sumber Dana Pendidikan	Penyusunan program	penggandaan pedoman dan referensi tentang standar biaya		Terealisasi				Terealisasi	85,71%

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Realisasi 1 Tahun	Persentase Efektivitas kegiatan
		Penyusunan RAPBS dan RAB BOS	penggandaan penyusunan RAPBS	Triwulan 1			Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Revisi RAPBS / Penyusunan RAPBS Perubahan	sosialisasi realisasi penyusunan RAPBS akhir tahun	Triwulan 1,3	Terealisasi				Terealisasi	
		Pembiayaan, pengelolaan BOS	transport pengambilan dana BOS, fotocopy administrasi BOS	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Pemeriksaan Triwulan*							Tidak Terealisasi	
		Subsidi /Bantuan	siswa miskin, sosial kemasyarakatan	Triwulan 4				Terealisasi	Terealisasi	
		Gaji	guru, lembur, pekerja lepas harian	Triwulan 1,2,3,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	Perencanaan penilaian disekolah*							Tidak Terealisasi	50%
		Pelaksanaan Penilaian hasil belajar	tes mid semester I,II, ulangan kenaikan kelas, ulangan harian UN kelas IX, ujian sekolah praktek, ujian sekolah tulis dan UN	Triwulan 1,2,4	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	
		Pengolahan Nilai	penulisan rapot, penulisan ijasah, pengolahan nilai,	Triwulan 2,4		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	

NO	Program	Rencana Program	Rincian Program	Rencana Alokasi	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Realisasi 1 Tahun	Persentasi Efektivitas kegiatan
		Monitoring , supervisi dan Evaluasi penilaian*							Tidak Terealisasi	
		Pelaporan hasil penilaian	ulangan harian, tengah semester, kenaikan kelas	Triwulan 1,2,4					Tidak Terealisasi	
		Program Dapodik : pelaporan <i>online</i>	pengisian <i>online</i>	Triwulan 1,2,3,4		Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	Terealisasi	

\*sekolah tidak merealisasikan

Sumber: *Data primer yang diolah*

## **8. Rencana Anggaran Belanja (RAB) BOS 2014**

Dalam pembuatan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bos sekolah harus membuat dipertengahan tahun atau pada saat menjelang pembelajaran tahun ajaran baru tahun berjalan dan anggarannya dibuat selama 1 tahun yang dialokasikan per program, per mata anggaran setiap triwulandengan perhitungannya mengacu kepada jumlah peserta didik terbaru pada tahun ajaran berjalan yaitu sekitar bulan Juni.

Untuk Perhitungan SMPN 1 Mojosongo sebagai berikut :

Pada awal tahun ajaran baru 2013-2014 sekitar bulan Juni 2013 setelah menerima murid baru tahun 2013/2014 keadaan SMP Negeri 1 Mojosongo mempunyai jumlah murid peserta didik sebanyak 513 anak, maka anggaran dana BOS yang diajukan Dinas Dikpora Kab. Boyolali dan data murid yang dilaporkan ke Dakodik Webset Direktorat Pendidikan Dasar Jakarta jumlahnya harus sama anggaran yang dibuat tersebut masih sifatnya sementara karena anggaran tersebut dipakai pada tahun 2014 yang dimulai bulan Januari 2014 – Desember 2014 untuk itu agar anggaran benar dan sesuai Juknis maka anggaran harus direvisi pada bulan Desember 2013 yang disesuaikan kepada Juknis terbaru 2014 yang mana anggarannya dipastikan bertambah/naik. Perlu diinformasikan jikalau dalam perjalanan waktu ada tambahan/kurang jumlah siswa maka pada bulan berjalan tesebut perlu revisi anggaran bulanan pada bulan berjalan sebagai contoh SMPN 1 Mojosongo

pada triwulan<sup>4</sup> ada tambahan 1 murid maka perhitungan anggaran pada periode tersebut ada tambahan Rp 710.000,00

Berikut perhitungan SMPN 1 Mojosongo anggaran yang dibuat pada bulan Desember 2013 diperuntukan anggaran 2014.

Dana yang diperoleh = jumlah peserta didik x anggaran dana BOS/siswa

$$= 513 \text{ anak} \times \text{Rp}177.500,00$$

$$= \text{Rp}91.057.500,00$$

$$\text{Jumlah Anggaran} = \text{Rp}91.057.500,00 \times 4$$

$$= \text{Rp}364.230.000,00 \text{ (dalam 1 tahun)}$$

Pada triwulan 4 ada tambahan masuk 1 siswa pindahan dari sekolah lain maka hitungan revisi anggaran pada bulan September 2014 ditambahkan Rp710.000,00 maka jumlah anggaran Rp364.940.000,00.

#### ALOKASI ANGGARAN PER TRI WULAN:

- a. Rencana Anggaran Belanja (RAB) triwulan 1 ( Januari – Maret 2014 )
- b. Rencana Anggaran Belanja (RAB) triwulan 2 ( April – Juni 2014 )
- c. Rencana Anggaran Belanja (RAB) triwulan 3 ( Juli –September 2014 )
- d. Rencana Anggaran Belanja (RAB) triwulan 4 ( Okt-Des 2014 )

Mekanisme Anggaran yang ada ialah anggaran tahun 2014 dibuat dan disahkan oleh Dinas Dikpora Kabupaten Boyolali pada bulan Juni 2013 (periode anggaran tahun pembelajaran Juli 2013 – Juni 2014). Namun dibulan Desember 2013 terjadi revisi anggaran perubahan disesuaikan dengan Juknis Bos terbaru tahun 2014 dimana biasanya komponen anggaran akan berubah

naik. Rencana Anggaran tersebut juga dimintakan pengesahan ke dinas Dikpora Kabupaten Boyolali. Disamping itu dimungkinkan juga pada setiap triwulan ada perubahan anggaran.

#### **9. Pencairan Realisasi Anggaran Dana BOS 2014**

Dana Bos cair sesuai juknis BOS yaitu setiap bulan awal periode triwulansedangkan Realisasi dana Bos dibuat setiap akhir Triwulan berjalan dan dilaporkan ke Dinas Dikpora Kabupaten Boyolali yang dimaksud pencairan dana setiap bulan awal periode contohnya sbb :

- a. Realisasi anggaran Triwulan 1 laporan cair pada bulan Januari laporan realisasi bulan April
- b. Realisasi anggaran triwulan 2 yang cair pada bulan April dan laporan realisasi bulan Juli
- c. Realisasi anggaran triwulan 3 yang cair pada bulan Juli dan laporan realisasi bulan Agustus.
- d. Realisasi anggaran triwulan 4 yang cair pada bulan Oktober dan laporan realisasi pada bulan Januari 2015.

Berikut Data Rencana Anggaran Belanja dalam 1 tahun di SMP Negeri 1 Mojosongo :

Tabel 7. Keefektifan Rencana Anggaran Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo

<b>KEEFEKTIFAN RENCANA ANGGARAN KEGIATAN KEPENDIDIKAN</b>					
<b>NO</b>	<b>Program Kegiatan</b>	<b>Rencana Triwulan 1</b>	<b>Rencana Triwulan 2</b>	<b>Rencana Triwulan 3</b>	<b>Rencana Triwulan 4</b>
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	15.741.000	9.137.200	19.155.400	3.719.000
2	Pengembangan Kurikulum/KTSP		0	1.150.000	0
3	Pengembangan Proses Pembelajaran	14.536.000	460.000	8.959.700	460.000
4	Pengembangan Pendidik & Kependidikan	2.130.000	1.350.000	5.177.000	3.010.000
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	19.069.300	17.163.200	32.303.100	29.110.200
6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	1.125.000	3.714.800	4.904.000	1.578.800
7	Pengembangan dan Penggalian Sumber Dana Pendidikan	14.204.750	14.213.000	19.640.800	17.527.500
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	24.251.450	45.019.300	300.000	36.184.500
<b>JUMLAH</b>		<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>

Sumber : *data primer yang diolah*

Tabel 8. Keefektifan Penggunaan Dana Kegiatan SMP Negeri 1 Mojosongo

<b>KEEFEKTIFAN REALISASI ANGGARAN KEGIATAN KEPENDIDIKAN</b>					
<b>NO</b>	<b>Program Kegiatan</b>	<b>Realisasi Triwulan 1</b>	<b>Realisasi Triwulan 2</b>	<b>Realisasi Triwulan 3</b>	<b>Realisasi Triwulan 4</b>
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	14.356.000	9.534.500	9.968.000	2.849.000
2	Pengembangan Kurikulum/KTSP	1.564.000		1.150.000	
3	Pengembangan Proses Pembelajaran	14.536.000		1.123.500	14.936.536
4	Pengembangan Pendidik & Kependidikan		4.165.000	520.000	2.300.000
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	17.681.599	20.966.952	26.019.350	36.402.900
6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	1.125.000	3.152.800	2.466.000	2.730.000
7	Pengembangan dan Penggalian Sumber Dana Pendidikan	14.187.350	13.834.300	18.832.300	17.776.000
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	23.594.350	36.683.200	790.000	33.291.400
<b>JUMLAH</b>		<b>87.044.299</b>	<b>88.336.752</b>	<b>60.869.150</b>	<b>110.285.836</b>

Sumber : *data primer yang diolah*



Tabel 9. Rincian Rencana dan Realisasi 1 Tahun

<b>RINCIAN PROGRAM BIAYA OPERASIONAL</b>									
		<b>Triwulan I</b>		<b>Triwulan II</b>		<b>Triwulan III</b>		<b>Triwulan IV</b>	
<b>NO</b>	<b>Program</b>	<b>RAB</b>	<b>Realisasi</b>	<b>RAB</b>	<b>Realisasi</b>	<b>RAB</b>	<b>Realisasi</b>	<b>RAB</b>	<b>Realisasi</b>
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	15.741.000	14.356.000	9.137.200	9.534.500	19.155.400	9.968.000	3.719.000	2.849.000
2	Pengembangan Kurikulum/KTSP		1.564.000	-	-	1.150.000	1.150.000	-	-
3	Pengembangan Proses Pembelajaran	14.536.000	14.536.000	460.000	-	8.959.700	1.123.500	460.000	14.936.536
4	Pengembangan Pendidik & Kependidikan	2.130.000	-	1.350.000	4.165.000	5.177.000	520.000	3.010.000	2.300.000
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	19.069.300	17.681.599	17.163.200	20.966.952	32.303.100	26.019.350	29.110.200	36.402.900
6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	1.125.000	1.125.000	3.714.800	3.152.800	4.904.000	2.466.000	1.578.800	2.730.000
7	Pengembangan dan Penggalan Sumber Dana Pendidikan	14.204.750	14.187.350	14.213.000	13.834.300	19.640.800	18.832.300	17.527.500	17.776.000
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	24.251.450	23.594.350	45.019.300	36.683.200	300.000	790.000	36.184.500	33.291.400
<b>JUMLAH</b>		<b>91.057.500</b>	<b>87.044.299</b>	<b>91.057.500</b>	<b>88.336.752</b>	<b>91.057.500</b>	<b>60.869.150</b>	<b>91.767.500</b>	<b>110.285.836</b>

Sumber : data primer yang diolah

Tabel 10. Rekap Anggaran dan Realisasi Program 1 Tahun

<b>RINCIAN PROGRAM BIAYA OPERASIONAL</b>				<b>SISA</b>
<b>NO</b>	<b>Program</b>	<b>RAB</b>	<b>Realisasi</b>	
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	47.752.600	36.707.500	11.045.100
2	Pengembangan Kurikulum/KTSP	1.150.000	2.714.000	-1.564.000
3	Pengembangan Proses Pembelajaran	24.415.700	30.596.036	-6.180.336
4	Pengembangan Pendidik & Kependidikan	11.667.000	6.985.000	4.682.000
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	97.645.800	101.070.801	-3.425.001
6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	11.322.600	9.473.800	1.848.800
7	Pengembangan dan Penggalian Sumber Dana Pendidikan	65.586.050	64.629.950	959.100
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	105.755.250	94.358.950	11.396.300
<b>JUMLAH</b>		<b>364.940.000</b>	<b>346.536.037</b>	<b>18.403.963</b>

Sumber : *Data primer yang diolah*

Tabel 11. Rekapitulasi Persentase Keefektifan Pengelolaan Keuangan dalam 1 Tahun

<b>No</b>	<b>Periode Anggaran</b>	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
1	Triwulan I	91.057.500	87.044.299	95,59%
2	Triwulan II	91.057.500	88.336.752	97,01%
3	Triwulan III	91.057.500	60.869.150	66,85%
4	TriwulanIV	91.767.500	110.285.836	120,18%
	<b>Jumlah</b>	364.940.000	346.536.037	94,96 %

Sumber : *data primer yang diolah*

Sisa anggaran dana operasional dari pemerintah sebesar Rp18.403.963 atau sebesar 5,04% akan dikembalikan ke DIKPORA Kabupaten oleh sekolah. Lalu dari DIKPORA akan diserahkan ke kas negara.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Bab I telah diuraikan tentang permasalahan yang dihadapi dalam penelitian ini, diantaranya sekolah kurang dapat mengembangkan dari segi fasilitas di sekolah, sekolah kurang dapat mengembangkan ekstrakurikuler dan kesiswaan, sekolah kurang dapat mengembangkan dari segi sarana dan prasarana di sekolah.

Berdasarkan tabel 5 program realisasi kegiatan kependidikan dengan menggunakan sumber dana BOS 2014 di SMP Negeri 1 Mojosongo adalah untuk point pertama program pengembangan kompetensi lulusan hanya beberapa yang terealisasi. Kegiatan yang terealisasi tersebut antara lain kegiatan kesiswaan pada awal tahun terealisasi pada triwulan 3, sosialisasi SKL dan bedah SKL UN terealisasi pada triwulan 1, kegiatan ekstrakurikuler dalam setahun terealisasi, lomba-lomba akademik terealisasi pada triwulan 1, 2, dan 3, lomba non akademik terealisasi dalam 1 tahun, reformasi dan pelantikan pengurus OSIS terealisasi pada triwulan 3, rapat-rapat OSIS terealisasi pada triwulan 3 dan 4, pelatihan kepemimpinan siswa terealisasi pada triwulan 3, kegiatan PKS/UKS terealisasi pada triwulan 4, kegiatan gerak jalan terealisasi pada triwulan 3 dan 4 dan untuk peringatan hari besar nasional, pelatihan upacara, upacara hari

pramuka, dan estafet tunas kelapa, kegiatan pengurus OSIS/seminar/penyuluhan, pelatihan petugas UKS/PKS, pelatihan petugas UKS/PMI/JUMBARA, kegiatan pramuka/iuran, kegiatan pesantren kilat bulan ramadhan, kegiatan upacara dan belanja kursus singkat/latihan tidak terealisasi. Berdasarkan point kedua program pengembangan kurikulum/KTSP untuk kegiatan yang terealisasi antara lain workshoop pengembangan KTSP terealisasi pada triwulan 3, workshoop pengembangan silabus terealisasi pada triwulan 3, pementaan SK dan KD dan Penetapan KKM terealisasi pada triwulan 3, penyusunan RPP terealisasi pada triwulan 1 dan pada point kedua ini semua kegiatan telah terlaksana dalam satu tahun. Berdasarkan point ketiga program proses pengembangan pembelajaran untuk kegiatan yang terealisasi antara lain pra pembelajaran yang terealisasi pada triwulan 1, 3 dan 4, monitoring, supervisi dan evaluasi sekolah terealisasi pada triwulan 3, pemberian penghargaan bagi siswa dan guru berprestasi terealisasi pada triwulan 3 dan 4, untuk kegiatan yang tidak terealisasi adalah pelaksanaan pembelajaran. Berdasarkan point keempat program pengembangan pendidik dan kependidikan untuk kegiatan yang terealisasi disekolah adalah peningkatan kompetensi secara umum yang terealisasi dalam setahun, seangkan yang tidak terealisasi antara lain pengembangan kompetensi pendagogik, pengembangan kompetensi profesional, pengembangan kompetensi sosial, dan pengembangan kompetensi kepribadian. Berdasarkan point kelima program sarana dan prasarana beberapa program terlaksana atau terealisasi disekolah antara lain belanja barang dan jasa terealisasi dalam setahun, belanja jasa kantor terealisasi dalam setahun,

belanja modal terealisasi pada triwulan 2,3 dan 4, dan belanjaeliharaan yang terealisasi dalam satu tahun, sedangkan kegiatan yang tidak terealisasi disekolah dalam point lima adalah program kerja. Berdasarkan point keenam program pengembangan dan implementasi manajemen sekolah dalam tiga progrm kerja terdapat 2 program terealisasi dalam satu tahun sedangkan yang satu tidak terealisasi, program yang terealisasi adalah rapat-rapat dan pengelolaan administrasi sedangkan program yang tidak terealisasi adalah monitoring dan evaluasi. Berdasarkan point ketujuh program pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan untuk program yang terealisasi disekolah antara lain penyusunan program yang terealisasi pada triwulan 1, penyusunan RAPBS dan RAB BOS yang terealisasi pada triwulan 3 dan 4, revisi RAPBS atau penyusunan RAPBS perubahan yang terealisasi pada triwulan 1, pembiayaan dan pengelolaan BOS terealisasi dalam satu tahun, subsidi atau bantuan yang terealisasi pada triwulan 4, dan gaji yang terealisasi dalam satu tahun, sedangkan program yang tidak terealisasi disekolah dalah pemeriksaan triwulan.berdasarkan point kedelapan program pengembangan dan implimentasi sistem penilaian untuk program yang terealisasi disekolah antara lain pelaksanaan penilaian hasil belajar yang terealisasi dalam satu tahun, pengolahan nilai yang terealisasi pada triwulan 2, 3 dan 4, dan program dapodik yang terealisasi pada triwulan 2, 3 dan 4, sedangkan program yang tidak terealisasi disekolah antara lain perencanaan penilaian sekolah, monitoring, supervisi dan evaluasi penilaian, dan pelaporan hasil penilaian.

Berdasarkan tabel 6 yang berisi tentang keefektifitas kegiatan kependidikan dana BOS 2014 terdapat daftar rencana dan realisasi, berikut penjelasannya: pada point pertama yang berjudul pengembangan kompetensi lulusan ada beberapa daftar kegiatan, berikut penjelasannya, untuk kegiatan kesiswaan awal tahun contohnya PPDB direncanakan pada triwulan 3 dan realisasinya pada triwulan 3, untuk sosialisasi SKL dan bedah SKL UN direncanakan pada triwulan 4 tetapi realisasi pada triwulan 1, kegiatan ekstrakurikuler contohnya pramuka, kesenian, olahraga dan tambahan mata pelajaran untuk kelas 9 direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 realisasinya pun sama pada triwulan 1, 2, 3 dan 4, pada lomba-lomba akademik meliputi lomba mapel (matematika, bahasa jawa, bahasa inggris), LCC mapel, lomba olimpiade MIPA/OSN, lomba siswa teladan, dan lomba LPIR direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan direalisasikan pada triwulan 1, 2 dan 3. Pada lomba non akademik meliputi 7k antar kelas, lomba dalam rangka POPDA dan seni, kepramukaan/persami/jambore, *class meeting*, lomba MTQ, lomba guru berprestasi direncanakan pada triwulan 1, 3 dan 4 sedangkan realisasinya pada triwulan 1, 2, 3 dan 4. Untuk kegiatan peringatan hari besar nasional/hari besar agama, pelatihan petugas upacara dan upacara hari pramuka sekolah tidak merencanakan kegiatan dan juga tidak merealisasikannya. Pada program kegiatan estafet tunas kelapa direncanakan pada triwulan 3 tetapi sekolah tidak merealisasikannya. Untuk program kegiatan reformasi dan pelantikan pengurus OSIS direncanakan pada triwulan 3 dan realisasinya juga pada triwulan 3. Pada

program kegiatan rapat-rapat OSIS sekolah merencanakan pada triwulan 3 dan 4 dan realisasinya pun pada triwulan 3 dan 4. Kegiatan pengurus OSIS/ seminar/ penyuluhan sekolah merencanakan pada triwulan 2 dan 3 tetapi sekolah tidak merealisasikannya. Pada program kegiatan pelatihan kepemimpinan siswa/LDK/ramu/rakit sekolah merencanakan pada triwulan 3 dan realisasinya pada triwulan pada triwulan 3, pada program kegiatan UKS/PKS sekolah merencanakan pada triwulan 2 dan 3 sedangkan baru terealisasi pada triwulan 4. Pada program kegiatan pelatihan petugas UKS/PMI/JUMBARA sekolah merencanakan ada triwulan 3 tetapi sekolah tidak merealisasikannya, untuk kegiatan pramuka/iuran sekolah merencanakan pada triwulan 3 tetapi sekolah tidak merealisasikan program kegiatan tersebut. Untuk kegiatan upacara tidak terealisasi meskipun sekolah meencanakan pada triwulan 2, program kegiatan gerak jalan adalah gerak jalan bersamaan seluruh warga sekolah yang direncanakan pada triwulan 2 dan 3 tetapi terealisasi pada bulan 3 dan 4. Untuk program kegiatan belajar kursus singkat atau latihan yang dimaksud adalah latihan singkat yang sekolah merencanakan pada triwulan 3 tetapi belum sempat terlaksana atau terealisasi.

Berdasarkan point kedua program pengembangan kurikulum/KTSP untuk persentase kegiatan 100% terealisasi yang didalamnya mencakup workshoop pengembangan KTSP, workshoop pengembangan silabus, pemetaan SK dan KD dan penetapan KKM dan penyusunan program. Pada workshoop pengembangan KTSP terdapat rincian program yaitu pengadaan pedoman pengembangan KTSP

dan rapat penyusunan yang direncanakan pada triwulan 3 dan realisasi pada triwulan 3. Pada kegiatan workshop pengembangan silabus mencakup rapat pengembangan silabus, sekolah tidak merencanakan tetapi terealisasi pada triwulan 3. Kegiatan pemetaan SK dan KD dan penetapan KKM mencakup rapat penyusunan rancangan KKM yang direncanakan pada triwulan 3 dan terealisasi pada triwulan 3. Untuk penyusunan RPP sekolah tidak merencanakan program kegiatan tersebut, tetapi sekolah merealisasikannya pada triwulan 1.

Berdasarkan point ketiga program pengembangan proses pembelajaran untuk presentase keefektifan kegiatan sebesar 75% dikarenakan pada pelaksanaan pembelajaran yang dirinci sebagai rekap absensi (siswa, guru dan karyawan) dan supervisi perangkat KBM yang direncanakan pada triwulan 3 tetapi belum sempat terealisasi. Pada program kegiatan pra pembelajaran yang berisi program pengadaan buku, pedoman standar proses, penggandaan program kerja, penyusunan program pembelajaran, penggandaan buku ujian kelas IX, dan pengadaan buku referensi dan buku teks siswa direncanakan pada triwulan 1,2,3 dan 4 tetapi hanya terealisasi pada triwulan 1, 3 dan 4. Pada program kegiatan monitoring supervisi yang diisi dengan monitoring oleh sekolah, sekolah tidak merencanakan kegiatan tersebut tetapi pada triwulan 3 telah terealisasi. Pada program kegiatan pemberian penghargaan bagi siswa dan guru berprestasi sekolah merencanakan pada triwulan 2 dan 4 tetapi realisasi pada triwulan 3 dan 4.



Berdasarkan point keempat program pengembangan pendidik dan kependidikan persentase kegiatan sangat minim yaitu sebesar 20% karena dari 5 program kegiatan hanya 1 yang terealisasi yaitu peningkatan kompetensi secara umum yang berisi MGMP sekolah dan MKKS karesidenan yang direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan terealisasi sesuai dengan rencana. Sedangkan untuk program kegiatan disekolah yang tidak direncanakan dan tidak teralisasi adalah pengembangan potensi pendagogik, pengembangan kompetensi profesional, pengembangan kompetensi sosial, dan pengembangan kompetensi kepribadian.

Berdasarkan point kelima program pengembangan sarana dan prasarana persentase efektivitas kegiatan sebesar 80% cukup baik, karena program kerja untuk 1 diantara 5 program kegiatan sekolah tidak merencanakan dan tidak teralisasi. Sedangkan untuk program kegiatan belanja barang dan jasa yaitu belanja ATK, peralatan kebersihan, alat listrik dan elektronik, snack harian untuk pegawai, dan alat olahraga direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan realisasi sesuai dengan rencana kegiatan. Untuk belanja jasa kantor yaitu air, listrik, tagihan telepon, surat kabar dan dokumentasi direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan realisasi sesuai dengan rencana kegiatan. Pada rencana program belanja modal rincian program adalah papan tulis, komputer, kipas angin, *soundsystem* dan buku perpustakaan rencana alokasi pada triwulan 3 dan 4, sedangkan realisasi pada triwulan 2, 3 dan 4. Rencana program belanja pemeliharaan untuk rincian programnya adalah instalansi tanah, gedung, mesin

rumpun, *soundsystem*, buku perpustakaan, talut, pintu dan jendela rencana alokasi pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan realisasi sesuai dengan rencana.

Berdasarkan point keenam dengan program pengembangan dan implementasi manajemen sekolah persentase keefektifan kegiatan sebesar 66,67% rencana program rapat-rapat yang rincian kegiatannya adalah peninjauan kembali rencana kerja tahunan, kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, sosialisasi UN, rapat dinas bulanan dan rapat dinas akhir semester rencana alokasi triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan terealisasi sesuai dengan rencana. Untuk rencana program pengelolaan administrasi yang rincian programnya pengelolaan kegiatan lab IPA rencana alokasi pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan realisasi sesuai dengan rencana. Pada rencana program monitoring dan evaluasi yang rincian programnya adalah pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap kinerja guru, sekolah merencanakan pada triwulan 3, tetapi tidak terealisasi.

Berdasarkan point ketujuh program pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan persentase keefektifan kegiatan sebesar 85,71% rincian program adalah penggandaan pedoman dan referensi tentang standar biaya, sekolah tidak merencanakan tetapi terealisasi pada triwulan 1. Pada rencana program penyusunan RAPBS dan RAB BOS rincian program penggandaan penyusunan RAPBS untuk rencana alokasi pada triwulan 1 tetapi terealisasi pada triwulan 3 dan 4. Rencana program revisi RAPBS / penyusunan RAPBS perubahan yang rincian program sosialisasi realisasi penyusunan RAPBS akhir tahun rencana alokasi pada triwulan 1 dan 3 dengan realisasi hanya pada

triwulan 1. Pada rencana program pembiayaan dan pengelolaan BOS untuk rincian program adalah transport pengambilan dana BOS dan fotocopy administrasi BOS direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan terealisasi sesuai dengan rencana. Pada rencana program subsidi / bantuan rincian programnya siswa miskin dan sosial masyarakat direncanakan pada triwulan 4 dan terealisasi sesuai rencana. Pada rencana program gaji dengan rincian program gaji guru, gaji lembur dan gaji lepas harian direncanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 dan realisasi sesuai dengan rencana. Sedangkan untuk rencana program pemeriksaan triwulan, sekolah tidak pernah mengadakan jadi sekolah tidak merencanakan dan tidak merealisasikannya.

Berdasarkan point kedelapan program pengembangan dan implementasi sistem penilaian persentase keefektifan kegiatan sebesar 50% rencana program yaitu pelaksanaan penilaian hasil belajar dengan rincian program tes mid semester I,II, ulangan kenaikan kelas, ulangan harian UN kelas IX, ujian sekolah praktek, ujian sekolah tulis dan UN rencana alokasi pada triwulan 1, 2 dan 4 sedangkan realisasi triwulan 1, 2, 3 dan 4. Pada rencan program pengolahan nilai rincian program penulisan rapot, penulisan ijasah, pengolahan nilai sekolah merencanakan pada triwulan 2 dan 4 sedangkan realisasi pada triwulan 2, 3 dan 4. Pada rencana program pelaporan hasil penilaian dengan rincian program ulangan harian, tengah semester, kenaikan kelas sekolah merencanakan pada triwulan 1, 2 dan 4 sedangkan tidak terealisasi. Pada rencana program dapodik

yaitu pengisian *online* sekolah merencanakan pada triwulan 1, 2, 3 dan 4 tetapi hanya terealisasi pada triwulan 2, 3 dan 4.

Berdasarkan rencana anggaran belanja yang ada di SMP Negeri 1 Mojosongo, jumlah peserta didik pada tahun 2014 adalah sebanyak 513 siswa, sedangkan dana operasional dari pemerintah sebanyak Rp710.000,00 per peserta didik. Jadi jumlah dana yang diperoleh sekolah setiap triwulannya adalah sebanyak 513 anak x Rp177.500,00 = Rp91.057.500,00 , dan jumlah anggaran dalam setahun adalah Rp91.057.500,00 x 4 (jumlah triwulan dalam setahun) = Rp364.230.000,00.

Berdasarkan tabel 7 diketahui rencana anggaran belanja pada triwulan satu dari bulan Januari sampai bulan Maret adalah Rp91.057.500,00. Berdasarkan tabel 6 diketahui rencana anggaran belanja pada triwulan dua dari bulan April sampai bulan Juni adalah Rp91.057.500,00. Berdasarkan tabel 7 diketahui rencana anggaran belanja pada triwulan tiga dari bulan Juli sampai bulan September adalah Rp91.057.500,00. Berdasarkan tabel 7 diketahui rencana anggaran belanja pada triwulan empat dari bulan Oktober sampai bulan Desember adalah Rp91.767.500,00. Pada triwulan empat dana operasional dari pemerintah berbeda dengan triwulan sebelumnya, karena pada triwulan empat ada 1 peserta didik pindahan yang masuk ke sekolah tersebut, jadi ada tambahan dana sebesar Rp710.000,00 dan hasilnya sebanyak Rp91.767.500,00.

Jumlah dana operasional dari pemerintah per sub komponen telah terinci di dalam tabel, setiap triwulan dana operasional dari pemerintah selalu sama apabila tidak ada peserta didik yang keluar atau pun masuk di sekolah tersebut.

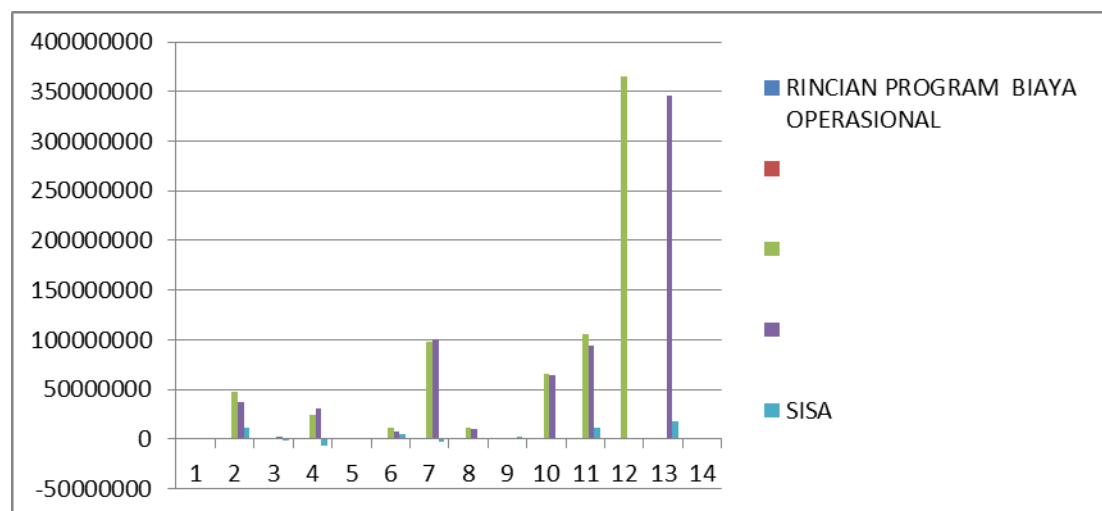
Berdasarkan tabel 8 untuk realisasi perprogram triwulan I untuk program nomor 2 dan 4 berbeda dengan program yang lain. Analisa program no 2 adalah data tersebut anggaran yang kurang terinit pada program pengembangan kurikulum permasalahan adanya perubahan kebijaksanaan pelaksanaan kurikulum 2013 kembali ke kurikulum KTSP maka dewan guru dan staf perlu adanya pelatihan atau pementapan persiapan kembali ke pembelajaran kurikulum KTSP sedangkan analisa program no 4 adalah adanya kegiatan MGMP, MKKS dan perjalanan Dinas yang belum teranggarkan.

Berdasarkan tabel 8 untuk analisa realisasi per program triwulan II, analisa persentase sudah cukup baik hanya di poin program 4 perlu adanya perbaikan anggaran.

Berdasarkan tabel 8 untuk analisa realisasi per program triwulan III, analisa persentase pada triwulan III ini serapannya termasuk kedalam golongan buruk. Semua lini program persentase rendah pada poin 1 program tersebut kurang tepat karena bulan Juli sampai Agustus belum perlu adanya persiapan ujian atau latihan-latihan try out. Sedangkan pada poin 5 pembelanjaan sarana dan prasaran masih terbatas karena program pembelajaran pada tahun ajaran baru dimulai.

Berdasarkan tabel 8 untuk analisa realisasi per program triwulan IV analisa persentase naik secara signifikan khususnya pada poin 3 ada pembelanjaan pembelian barang/jasa untuk perpustakaan buku teks pelajaran kurikulum 2013 sejumlah siswa kelas 7 dan 8 yang jumlahnya 8 bidang studi persentase point 5 adanya pembelanjaan sebagian barang yang tidak terduga seperti jenis tertentu alat tulis atau keperluan kantor serta pemeliharaan bangunan sekolah.

Berdasarkan tabel 10 untuk analisa anggaran dan realisasi program dalam satu tahun berikut grafik analisa dalam satu tahun



Gambar 6. Grafik Rincian Program Biaya Operasional

Berdasarkan tabel 10 rekapitulasi persentase keefektifitas sekolah dalam mengelola dana operasional dari pemerintah dalam satu tahun adalah untuk triwulan I jumlah anggaran sebanyak Rp91.057.500,00 sedangkan realisasi Rp87.044.299.00 persentase daya serap efektivitas biaya pendidikan 95,59%, untuk triwulan II jumlah anggaran sebanyak Rp91.057.500,00 sedangkan realisasi

Rp88.336.752.00 persentase daya serap efektivitas biaya pendidikan 97,01%, untuk triwulan III jumlah anggaran sebanyak Rp91.057.500,00 sedangkan realisasi Rp60.869.150.00 persentase daya serap efektivitas biaya pendidikan 66,85%, untuk triwulan IV jumlah anggaran sebanyak Rp91.767.500,00 sedangkan realisasi Rp110.285.836.00 persentase daya serap efektivitas biaya pendidikan 120,18%. Jumlah anggaran dari pemerintah dalam satu tahun Rp364.940.000,00 dan realisasi yang digunakan oleh sekolah untuk keperluan peserta didik Rp346.536.037,00 maka sisa anggaran yaitu sebanyak Rp 18.403.963,00 atau persentase sisa anggaran adalah 5,04% dan dikembalikan ke kas negara. Analisa persentase per triwulan : yang diatas 90 % dalam kategori sangat efektif dalam pengelolaan biaya pendidikan dan dalam segi tertib Administrasi, kecuali pada triwulan III persentase baru 66% kurang bagus karena pada bulan tersebut proses pembelajaran baru dimulai jadi pembelanjaan barang dan kegiatan ekstrakurikuler dan tugas luar belum efektif. Sedangkan yang Triwulan IV cukup besar pengeluaran karena ada pembelian buku teks pelajaran sejumlah murid kelas 7 dan 8 untuk perpustakaan Rp17.082.700,00 dan pelaksanaan hasil belajar Rp33.000.000,00. Sedangkan ada sisa dana Rp18.403.963,00 kembali ke kas Negara.

Analisa pada program poin nomor 1 terjadi sisa cukup lumayan banyak Rp11.045.100,00 dikarenakan belum maksimal kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan pramuka, olahraga, lomba – lomba bidang studi, konsumsi, dll. Pada program poin nomor 3 terjadi deviasi cukup besar Rp6.180.336,00 dikarenakan

pembelajaan pembelian barang atau jasa untuk perpustakaan buku teks pelajaran kurikulum 2013 sejumlah siswa kelas 7 dan 8 yang jumlahnya 8 bidang studi. Pada poin nomor 5 deviasi masih cukup besar Rp3.425.000,00 pembelajaan sebagian barang yang tidak terduga seperti jenis tertentu alat tulis atau keperluan kantor serta pemeliharaan bangunan sekolah. Pada poin nomor 8 terjadi sisa cukup banyak karena belum maksimalkan anggaran pada bidang persiapan UN, Try Out, dan latihan persiapan ujian lainnya termasuk belum maksimalnya latihan – latihan soal les privat kelas 7 dan 8, dan lain sebagainya.

Berdasarkan tabel 11 analisa umum dalam 1 Tahun adalah kenyataan dari anggaran dan realisasi persentasenya telah sangat efektif yaitu 94,96% atau sisa Rp18.403.963,00 bukan berarti anggaran dana BOS sudah cukup atau bahkan berlebih pendapat ini kurang tepat karena adanya sisa tersebut merupakan sisa anggaran yang belum sempat dibelanjakan dan masih adanya kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang kurang, tambahan jam mengajar yang masih minim, sarana perpustakaan yang masih kurang, konsumsi yang masih minim dan lain-lain.

Berdasarkan tabel 11 analisa setahun persentase keefektifitas sekolah dalam mengelola dana operasional dari pemerintah pada triwulan 1 daya serap sebanyak 95,59%, triwulan 2 daya serap sebanyak 97,01%, triwulan 3 daya serap sebanyak 66,85% dan triwulan 4 daya serap sebanyak 120,18% dan sekolah menyerap dana pemerintah untuk keperluan pembelajaran sebanyak 94,96%. Daya serap sebanyak 94,96 % masuk pada kategori sangat efektif, karena telah melebihi 90% target yang telah di capai. Sedangkan adanya sisa dana tersebut



bukan berarti anggaran sudah cukup atau lebih hal tersebut dikarenakan ada rencana anggaran yang masih belum terealisasi atau belum sempat dilaksanakan.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan dalam penelitian yang berjudul Penghitungan Biaya Satuan Pendidikan (*Unit Cost*) SMP Negeri 1 Mojosongo Tahun Ajaran 2014/2015 antar lain :

1. Sekolah hanya memberikan data keuangan secara umum, tidak memberikan secara khusus
2. Pemahaman orang tua akan keuangan disekolah sangat minim
3. Pemanfaatan biaya dari pemerintah yang belum digunakan secara maksimal oleh sekolah untuk keperluan peserta didik.
4. Menganalisis dan membandingkan data keuangan yang dari sekolah dengan data keuangan yang ada di DIKPORA Kabupaten Boyolali.
5. Menunggu laporan keuangan yang terbaru dari sekolah untuk Dinas Pendidikan di Kabupaten Boyolali.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai biaya pendidikan yang diberikan pemerintah untuk sekolah dalam pembiayaan kegiatan pendidikan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa

1. Program yang didanai oleh dana BOS adalah program yang disusun oleh pemerintah sesuai dengan kegiatan yang ada di sekolah. Program kegiatan tersebut antara lain pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum/KTSP, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan pendidik & kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan dan implementasi manajemen sekolah, pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan, pengembangan dan implementasi sistem penilaian.
2. Target program dana BOS adalah terealisasinya program pendidikan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun. Dengan demikian dana BOS menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan dasar 9 tahun. Program yang dilaksanakan target pertama adalah pengembangan kompetensi lulusan kegiatan dengan rencana program kesiswaan awal tahun, sosialisai SKL dan bedah SKL UN, kegiatan ekstrakurikuler, lomba-lomba akademik, lomba non akademik, peringatan hari besar nasional / hari besar agama, pelatihan petugas upacara, upacara hari

pramuka, estafet tunas kelapa, reformasi dan pelantikan pengurus OSIS ,  
 rapat -rapat OSIS, kegiatan pengurus OSIS, pelatihan kepemimpinan  
 siswa/ LDK/ Ramu / Rakit, kegiatan UKS /PKS, pelatihan petugas UKS /  
 PMI / JUMBARA, kegiatan pramuka/iuran, kegiatan pesantren kilat  
 bulan Ramadhan, kegiatan upacara, kegiatan gerak jalan, belanja kursus  
 singkat / latihan. Target yang kedua pengembangan kurikulum/KTSP  
 dengan rincian kegiatan workshoop pengembangan KTSP, workshoop  
 pengembangan silabus, pemetaan SK dan KD dan penetapan KKM,  
 penyusunan RPP. Target yang ketiga pengembangan proses pembelajaran  
 dengan target program pra pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran,  
 monitoring , supervisi dan evaluasi oleh sekolah dan pemberian  
 penghargaan bagi siswa dan guru berprestasi. Target yang keempat  
 pengembangan peserta didik dan kependidikan dengan target program  
 pengembangan kompetensi pedagogik, pengembangan kompetensi  
 professional, pengembangan kompetensi social, pengembangan  
 kompetensi kepribadian, peningkatan kompetensi secara umum. Target  
 yang kelima pengembangan sarana dan prasarana dengan target program  
 kerja, belanja barang dan jasa, belanja jasa kantor, belanja modal dan  
 belanja pemeliharaan. Pada point keenam pengembangan dan  
 implementasi manajemen sekolah dengan target pogram rapat rapat,  
 pengelolaan administrasi , monitoring dan evaluasi. Target ketujuh  
 pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan dengan target

kegiatan penyusunan program, penyusunan RAPBS dan RAB BOS, revisi RAPBS/penyusunan RAPBS perubahan, pembiayaan, pengelolaan BOS, pemeriksaan triwulan, subsidi /bantuan dan gaji. Target kedelapan pengembangan dan implementasi sistem penilaian dengan target kegiatan Perencanaan penilaian disekolah, pelaksanaan penilaian hasil belajar, pengolahan nilai, monitoring , supervisi dan evaluasi penilaian, pelaporan hasil penilaian, program dapodik.

3. Hasil realisasi program di SMP Negeri 1 Mojosongo dalam grade baik, tetapi masih terdapat program kegiatan yang sekolah tidak merealisasikannya. Program kegiatan yang tidak terlaksana antara lain peringatan hari besar nasional / hari besar agama, pelatihan petugas upacara, upacara hari pramuka, estafet tunas kelapa, kegiatan pengurus osis, pelatihan petugas UKS / PMI / JUMBARA, kegiatan pramuka/iuran, kegiatan pesantren kilat bulan ramadhan, belanja kursus singkat / latihan, pelaksanaan pembelajaran, pengembangan kompetensi pedagogik, pengembangan kompetensi profesional, pengembangan kompetensi sosial, pengembangan kompetensi kepribadian, program kerja, monitoring dan evaluasi, pemeriksaan triwulan, perencanaan penilaian disekolah, monitoring , supervisi dan evaluasi penilaian dan pelaporan hasil penilaian.
4. Efektivitas program kegiatan yang ada di SMP Negeri 1 Mojosongo dapat dilihat dari persentase efektivitas kegiatan. Persentase efektivitas kegiatan

adalah point pertama untuk Pengembangan Kompetensi Lulusan persentase kegiatannya sebesar 60%, point kedua Pengembangan Kurikulum/KTSP persentase 100%, point ketiga Pengembangan Proses Pembelajaran persentase kegiatan 75%, point keempat Pengembangan Pendidik & Kependidikan persentase kegiatan 20%, point kelima Pengembangan Sarana dan Prasarana persentase kegiatan 80%, point keenam Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah persentase kegiatan 66,67%, point ketujuh Pengembangan dan Penggalian Sumber Dana Pendidikan persentase kegiatan 85,71% dan point kedelapan Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian persentase kegiatan 50%.

5. Rencana anggaran belanja pertriwulan di SMP Negeri 1 Mojosongo sesuai dengan jumlah peserta didik yaitu  

$$513 \text{ anak} \times \text{Rp}177.500,00 = \text{Rp}91.057.500,00$$
6. Jumlah biaya operasional untuk peserta didik dalam 1 tahun di SMP Negeri 1 Mojosongo adalah  

$$\text{Rp}91.057.500,00 \times 4 \text{ (triwulan)} = \text{Rp}364.230.000,00$$
7. Jumlah biaya operasional dari pemerintah telah terserap dan terealisasi sesuai dengan kegiatan peserta didik terbukti dari pencapaian kegiatan disekolah sesuai dengan rencana.

## **B. Saran**

Berdasarkan penelitian Penghitungan Biaya Pendidikan (BOS) masih memiliki banyak kekurangan, terdapat beberapa saran yang dapat digunakan sebagai masukan

Pihak sekolah :

1. Sebaiknya meningkatkan manajemen administrasi agar antara program dan realisasi bisa realistis.
2. Berusaha meningkatkan kualitas guru, kegiatan pembelajaran termasuk les-les tambahan, dan kegiatan siswa di sekolah.
3. Meningkatkan kualitas pembelajaran siswa agar menjadi siswa yang berprestasi.
4. Sekolah diharap jujur dalam mengelola dan mengalokasikan dana operasional pendidikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. (2010). *Dasar-Dasar Akuntansi Biaya*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Carter, William K. (2009). *Akuntansi Biaya*. Jakarta: Salemba Empat.
- Daljono. (2011). *Akuntansi biaya penentuan harga pokok & pengendalian*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Dedi Supriadi. (2010). *Satuan biaya pendidikan dasar dan menengah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Harsono. (2007). *Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher
- Kemendikbud. (2012). *Silabus Penyusunan Naskah Kajian Pembiayaan Pendidikan Menengah*
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta
- Muh. Asrori Ardiansyah. (2011). *Mengukur biaya pendidikan*. Diambil dari <http://www.asrori.com/2011/04/mengukur-biaya-pendidikan.html> pada tanggal 22 Oktober 2014
- Mulyono. (2010). *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Boyolali: Ar-Ruzz Media
- Nanang Fattah. (2006). *EkoNomormi Dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- \_\_\_\_\_. (2012). *Standar Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Panduan Fasilitasi Penghitungan Biaya Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dan Penyusunan Kebijakan Edisi Juni 2011
- Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Permendiknas Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar
- Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standart Sarana Prasarana
- Permendiknas Nomor 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya Nomornpersonalia
- Permendiknas Nomor 101 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Teknis Biaya Operasional Sekolah
- Rika Agustina S. (2013). *Perhitungan Biaya Satuan Pendidikan di SMP BOPKRI 3 Yogyakarta*. Skripsi. UNY
- Setyo Budi Takarina. (2012). *Satuan Biaya Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta*. Tesis. PPS UNY

- Suharsimi Arikunto & Cepi Safrudin Abdul Jabar. (2014). *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Boyolali: Aditya Media
- Suharsimi Arikunto. (2010). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Tim Dosen AP-FIP UNY. (2010). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- UUD Negara Republik Indonesia 1945
- <http://dprd.jatimprov.go.id/berita/id/532/-perubahan-kurikulum-pendidikan-harus-sesuai-standart-nasional-> diakses tanggal 20 Oktober 2014
- <http://edukasi.kompasiana.com> – diakses tanggal 20 Oktober 2014



# LAMPIRAN

1. Petunjuk Teknis dana BOS
2. RAB BOS 2014
3. RAB BOS 2015
4. Realisasi Penggunaan Dana Triwulan I
5. Realisasi Penggunaan Dana Triwulan II
6. Realisasi Penggunaan Dana Triwulan III
7. Realisasi Penggunaan Dana Triwulan IV
8. Permen No 69 Tahun 2009
9. Pedoman Wawancara I
10. Pedoman Wawancara II
11. Pedoman Wawancara III

MILIK NEGARA. TIDAK DIPERDAGANGKAN

**PERATURAN**  
**MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK**  
**INDONESIA**  
NOMOR 101 TAHUN 2013

**PETUNJUK TEKNIS**

SALINAN

PERATURAN MENTERI! PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 101 TAHUN  
2013

TENTANG

PETUNJUK

TEKNIS  
PENGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
KEUANGAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH TAHUN ANGGARAN  
2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA  
ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK  
INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dan sebagai bagian dari upaya wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu, pemerintah mengalokasikan Bantuan Dana Operasional Sekolah (BOS) Tahun anggaran 2014;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2014;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2014 (Lembaran Negara "Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013;
10. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 Mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2011;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA BOS TAHUN ANGGARAN 2014.

### Pasal1

Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2014, yang selanjutnya disebut Juknis BOS Tahun 2014 merupakan acuan/pedoman bagi pemerintah provinsi/kabupaten/kota, perwakilan Indonesia di luar negeri, dan satuan pendidikan dasar dalam penggunaan dana BOS tahun anggaran 2014.

### Pasal 2

Juknis BOS Tahun 2014 disusun dengan tujuan:

- a. penggunaan dana BOS tepat sasaran dalam mendukung penyelenggaraan wajib belajar 9 (sembilan) tahun secara efektif dan efisien; dan
- b. pertanggungjawaban keuangan dana BOS dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, dan terhindar dari penyimpangan.

### Pasal3

- (1) Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS Tahun Anggaran 2014 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS untuk Sekolah Indonesia di Luar Negeri Tahun Anggaran 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal4

Alokasi dana BOS untuk setiap sekolah ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar.

### Pasal5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Desember 2013

MENTERI PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

TTD.  
MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI  
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

rrr.

AMIR SYAMSUDIN  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1432

iani Azizah  
12011985032001

SALINAN  
LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN NOMOR 101  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA BOS  
TAHUN ANGGARAN 2014

PETUNJUK TEKNIS  
UNTUK SEKOLAH DALAM NEGERI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 6 ayat 1 menyebutkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat.

Salah satu indikator penuntasan program Wajib Belajar 9 Tahun dapat diukur dengan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD dan SMP. Pada tahun 2005 APK SD telah mencapai 115%, sedangkan SMP pada tahun 2009 telah mencapai 98,11%, sehingga program wajar 9 tahun telah tuntas 7 tahun lebih awal dari target deklarasi Education For All (EFA) di Dakar. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimulai sejak bulan Juli 2005, telah berperan secara signifikan dalam percepatan pencapaian program wajar 9 tahun. Oleh karena itu, mulai tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*



tujuan, pendekatan dan orientasi program BOS, dari perluasan akses menuju peningkatan kualitas.

Dalam perkembangannya, program BOS mengalami peningkatan biaya satuan dan juga perubahan mekanisme penyaluran sesuai Undang-Undang APBN yang berlaku. Sejak tahun 2012 penyaluran dana BOS dilakukan dengan mekanisme transfer ke provinsi yang selanjutnya ditransfer ke rekening sekolah secara online. Melalui mekanisme ini, penyaluran dana BOS ke sekolah berjalan lancar.

Pelaksanaan program BOS diatur dengan 3 peraturan menteri, yaitu:

1. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana BOS dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah serta pelaporannya.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur mekanisme pengalokasian dana BOS dan penggunaan dana BOS di sekolah.

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Program BOS tidak dibahas kembali dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini.

## B. Pengertian BOS

BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

Menurut PP 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dll. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS. Secara detail jenis kegiatan yang boleh dibiayai dari dana BOS dibahas pada Bab V.

### C. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar

9 tahun yang bermutu. Selain daripada itu, diharapkan program BOS juga dapat ikut berperan dalam mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di sekolah.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP SATAP/SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah;
2. Membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.

### D. Sasaran Program dan Besar Bantuan

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia.

Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasional sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik, maka mulai tahun 2014 ini besar dana BOS yang diterima oleh sekolah dibedakan mejadi dua kelompok sekolah, sebagai berikut.

1. Sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 80 (SD/SDLB) dan 120 (SMP/SMPLB/Satap)

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

BOS yang diterima oleh sekolah, dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan ketentuan:

- a. SD/SDLB : Rp 580.000,-/peserta didik/tahun b.  
SMP/SMPLB/SMPT/Satap : Rp 710.000,-/peserta didik/tahun

2. Sekolah dengan jumlah peserta didik di bawah 80 (SD/SDLB) dan 120 (SMP/SMPLB/Satap)

Agar pelayanan pendidikan di sekolah dapat berjalan dengan baik, maka pemerintah akan memberikan dana BOS bagi sekolah setingkat SD dengan jumlah peserta didik kurang dari 80 peserta didik sebanyak 80 peserta didik dan SMP yang kurang dari 120 peserta didik sebanyak 120 peserta didik. Akan tetapi kebijakan ini tidak berlaku bagi sekolah-sekolah dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Sekolah swasta bagi keluarga mampu sehingga telah memungut biaya mahal.
- b. Sekolah yang tidak diminati oleh masyarakat sekitar karena tidak berkembang sehingga jumlah peserta didik sedikit dan masih terdapat alternatif sekolah lain di sekitarnya.
- c. Sekolah yang terbukti dengan sengaja membatasi jumlah peserta didik dengan tujuan untuk memperoleh dana BOS dengan kebijakan khusus tersebut.

Agar kebijakan khusus ini tidak salah sasaran dan menimbulkan efek negatif, maka mekanisme pemberian perlakuan khusus ini mengikuti langkah sebagai berikut:

- a. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota memverifikasi sekolah yang akan mendapatkan kebijakan khusus tersebut.
- b. Berdasarkan hasil verifikasi, Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota mengirim surat kepada Tim Manajemen BOS Provinsi dengan dilampiri daftar sekolah yang direkomendasikan dan daftar sekolah yang tidak direkomendasikan memperoleh perlakuan khusus tersebut dengan diberikan data jumlah peserta didik di tiap sekolah. Surat rekomendasi ini disampaikan kepada Tim Manajemen BOS Provinsi hanya satu kali dalam satu tahun pada awal tahun anggaran (periode penyaluran triwulan 1). Apabila Tim BOS Kabupaten/Kota tidak mengirim rekomendasi tersebut, maka dianggap semua sekolah yang

*Hindarkan dan jauahkan sekolah dari asap rokok*

jumlah peserta didiknya di bawah batas minimal berhak memperoleh alokasi khusus.

- c. Tim Manajemen BOS Provinsi menyalurkan dana BOS sesuai rekomendasi Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota.

Jadi jumlah dana BOS yang diterima sekolah dalam kelompok ini adalah:

- a. SD sebesar  $= 80 \times \text{Rp.}580.000,-/\text{tahun}$   
 $= \text{Rp } 46.400.000,-/\text{tahun}$
- b. SMP/Satap sebesar  $= 120 \times \text{Rp } 710.000,-/\text{tahun}$   
 $= \text{Rp } 85.200.000,-/\text{tahun}$

Khusus untuk Sekolah Luar Biasa (SLB), terdapat 3 (tiga) kemungkinan yang terjadi di lapangan:

- a. SDLB yang berdiri sendiri tidak menjadi satu dengan SMPLB, dana BOS yang diterima sebesar  $= 80 \times \text{Rp } 580.000,- = \text{Rp. } 46.400.000,-/\text{tahun}$ .
- b. SMPLB yang berdiri sendiri tidak menjadi satu dengan SDLB, dana BOS yang diterima sebesar  $= 120 \times \text{Rp } 710.000,- = \text{Rp } 85.200.000,-/\text{tahun}$ .
- c. SLB dimana SDLB dan SMPLB menjadi satu pengelolaan, dana BOS yang diterima sebesar  $= 120 \times \text{Rp } 710.000,- = \text{Rp } 85.200.000,-/\text{tahun}$ .

Untuk SMP Terbuka dan TKB Mandiri, jumlah dana BOS yang diterima tetap didasarkan jumlah peserta didik riil karena pengelolaan dan pertanggungjawabannya disatukan dengan sekolah induk.

Sekolah yang memperoleh dana BOS dengan perlakuan khusus ini harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Harus memberitahukan secara tertulis kepada orang tua peserta didik dan memasang di papan pengumuman jumlah dana BOS yang diterima sekolah;
- b. Mempertanggungjawabkan jumlah dana BOS sesuai jumlah yang diterima;
- c. Bagi sekolah swasta harus memiliki dampak terhadap penurunan iuran/beban biaya yang ditanggung oleh orang tua.

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

#### E. Waktu Penyaluran Dana

Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.

Pada tahun anggaran 2014, dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai dengan Desember 2014, yaitu Triwulan I dan II tahun anggaran 2014 tahun ajaran 2013/2014 dan Triwulan III dan IV tahun anggaran 2014 tahun ajaran 2014/2015.

Bagi wilayah yang sangat sulit secara geografis (wilayah terpencil) sehingga proses pengambilan dana BOS oleh sekolah mengalami hambatan atau memerlukan biaya pengambilan yang mahal, penyaluran dana BOS oleh sekolah dilakukan setiap semester, yaitu pada awal semester. Penentuan wilayah terpencil ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Unit wilayah terpencil adalah kecamatan;
- b. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota mengusulkan nama-nama kecamatan terpencil kepada Tim Manajemen BOS Provinsi, selanjutnya Tim Manajemen BOS Provinsi mengusulkan daftar nama tersebut ke Tim Manajemen BOS Pusat;
- c. Kementerian Keuangan menetapkan daftar alokasi dana BOS wilayah terpencil berdasarkan usulan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.



## BAB II IMPLEMENTASI BOS

### A. Sekolah Penerima BOS

1. Semua sekolah SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SATAP/SMPT negeri wajib menerima dana BOS;
2. Sekolah swasta yang menolak BOS harus melalui persetujuan orang tua peserta didik melalui komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan peserta didik miskin di sekolah tersebut;
3. Semua sekolah SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SATAP/SMPT negeri dilarang melakukan pungutan kepada orang tua/wali peserta didik;
4. Untuk SD/SDLB swasta dan SMP/SMPLB/SMPT swasta dapat memungut biaya pendidikan yang digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya investasi dan biaya operasi;
5. Semua sekolah yang menerima BOS harus mengikuti pedoman BOS yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah;
6. Sekolah dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali peserta didik yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan oleh sekolah. Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya;
7. Pemda harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh sekolah dan sumbangan yang diterima dari masyarakat/orang tua/wali peserta didik tersebut mengikuti prinsip nirlaba dan dikelola dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas;

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

8. Menteri dan Kepala Daerah dapat membatalkan pungutan yang dilakukan oleh sekolah apabila sekolah melanggar peraturan perundang-undangan dan dinilai meresahkan masyarakat.

#### B. Program BOS dan Wajib Belajar 9 Tahun yang Bermutu

Melalui program BOS yang terkait pendidikan dasar 9 tahun, setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut.

1. BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan dasar 9 tahun yang bermutu;
2. BOS harus memberi kepastian bahwa tidak ada peserta didik miskin putus sekolah karena alasan finansial seperti tidak mampu membeli baju seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya;
3. BOS harus menjamin kepastian lulusan setingkat SD dapat melanjutkan ke tingkat SMP;
4. Kepala sekolah SD/SDLB menjamin semua peserta didik yang akan lulus dapat melanjutkan ke tingkat SMP/SMPLB;
5. Kepala sekolah berkewajiban mengidentifikasi anak putus sekolah di lingkungannya untuk diajak kembali ke bangku sekolah;
6. Kepala sekolah harus mengelola dana BOS secara transparan dan akuntabel;
7. BOS tidak menghalangi peserta didik, orang tua yang mampu, atau walinya memberikan sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada sekolah. Sumbangan sukarela dari orang tua peserta didik harus bersifat ikhlas, tidak terikat waktu dan tidak ditetapkan jumlahnya, serta tidak mendiskriminasikan mereka yang tidak memberikan sumbangan.

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

### C. Program BOS dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Dana BOS diterima oleh sekolah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan Komite Sekolah dengan menerapkan MBS sebagai berikut.

1. Sekolah mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel;
2. Sekolah harus memiliki Rencana Jangka Menengah yang disusun 4 tahunan;
3. Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dimana dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS tersebut;
4. Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus didasarkan hasil evaluasi diri sekolah;
5. Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh SKPD Pendidikan Kabupaten/kota (untuk sekolah negeri) atau yayasan (untuk sekolah swasta).

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

## BAB V

### PENGUNAAN DANA BOS

#### A. Komponen Pembiayaan

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan diatas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan.

Dana BOS yang diterima oleh sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut:

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Pengembangan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diwajibkan membeli buku pegangan guru kurikulum 2013 semester I tahun ajaran 2014/2015 (Juli-Desember 2014), kecuali sudah dipenuhi dari sumber pendanaan</li> <li>• lain. Diwajibkan membeli buku teks pelajaran kurikulum 2013 bagi peserta didik untuk semester I tahun ajaran 2014/2015 (Juli-Desember 2014)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam rangka pembelian buku kurikulum 2013 semester I tahun ajaran 2014/2015, setiap sekolah akan memperoleh tambahan dana yang akan disalurkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi melalui dana dekonsentrasi.</li> <li>• Kekurangan buku semester I dipenuhi dari dana BOS, yaitu maksimal 5% dari total</li> </ul>

*Hindarkan dan jauhan sekolah dari asap rokok*

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		<p>peserta didik, kecuali sudah dipenuhi dari sumber pendanaan lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengganti buku teks yang rusak/ menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu peserta didik satu buku</li> <li>• Langganan publikasi berkala</li> <li>• Akses informasi online</li> <li>• Pemeliharaan buku/ koleksi perpustakaan</li> <li>• Peningkatan kompetensi tenaga pustakawan</li> <li>• Pengembangan database perpustakaan</li> <li>• Pemeliharaan perabot perpustakaan</li> <li>• Pemeliharaan dan pembelian AC perpustakaan</li> </ul>	<p>dalam satu tahun anggaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku untuk semester II tahun ajaran 2014/2015 akan dibiayai dari Dana Alokasi Khusus (untuk kabupaten/kota penerima DAK) dan dari APBD untuk kabupaten/kota bukan penerima DAK.</li> <li>• Buku teks pelajaran kurikulum 2013 yang dibeli adalah yang sudah ditentukan oleh Kemdikbud.</li> </ul>
2	Kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrasi pendaftaran</li> <li>• Penggandaan formulir Dapodik</li> <li>• Administrasi pendaftaran</li> </ul>	Termasuk untuk ATK, konsumsi panitia dan uang lembur. Standar pembiayaan mengacu kepada batas kewajaran setempat atau batas

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran ulang</li> <li>• Biaya pemasukan data pokok pendidikan</li> <li>• Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan</li> <li>• Penyusunan RKS/RKAS berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah</li> <li>• Dan kegiatan lain yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru.</li> </ul>	yang telah ditetapkan Pemda.
3	Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAKEM (SD)</li> <li>• Pembelajaran Kontekstual (SMP)</li> <li>• Pengembangan pendidikan karakter</li> <li>• Pembelajaran remedial</li> <li>• Pembelajaran pengayaan</li> <li>• Pemantapan persiapan ujian Olahraga,</li> <li>• kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja,</li> <li>• Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)</li> <li>• Pendidikan</li> </ul>	<p>Termasuk untuk: Honor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan biaya transportasinya (termasuk di SMP Terbuka),</li> <li>• Biaya transportasi dan akomodasi peserta didik/guru dalam rangka mengikuti lomba,</li> <li>• Fotocopy,</li> <li>• Membeli alat olah raga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba</li> </ul>

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		Lingkungan Hidup • Pembiayaan lomba-lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah/ pemerintah daerah	
4	Kegiatan Ulangan dan Ujian	• Ulangan harian, • Ulangan tengah semester, • Ulangan akhir semester/Ulangan Kenaikan Kelas • Ujian sekolah	Termasuk untuk: • Fotocopy/penggandaan soal • Biaya koreksi ujian • Pembuatan laporan pelaksanaan hasil ujian untuk disampaikan ke orang tua Biaya mengawas ujian yang bukan bagian dari kewajiban tugas guru Biaya transport pengawas ujian di luar sekolah tempat mengajar yang tidak dibiayai oleh pemerintah/ pemerintah
5	Pembelian bahan-bahan habis pakai	• Buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk peserta didik, • buku inventaris • Minuman dan makanan ringan	

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		sehari-hari di sekolah • Pengadaan suku cadang alat kantor Alat-alat • kebersihan sekolah	
6	Langganan daya dan jasa	• Listrik, air, dan telepon, internet ( <i>fixed/mobile modem</i> ) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar Pembiayaan • penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru • Membeli <i>genset</i> atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah tidak ada jaringan listrik	Penggunaan Internet dengan <i>mobile</i> modem dapat dilakukan untuk maksimal pembelian <i>voucher</i> sebesar Rp. 250.000/bulan
7	Perawatan sekolah	• Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela • Perbaikan mebel, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik dan	Kamar mandi dan WC peserta didik harus dijamin berfungsi dengan baik.

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*



No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		sekolah lainnya	
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM)</li> <li>• Pegawai administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD)</li> <li>• Pegawai perpustakaan</li> <li>• Penjaga Sekolah</li> <li>• Satpam</li> <li>• Pegawai kebersihan</li> </ul>	Dalam pengangkatan guru/tenaga kependidikan honorer sekolah harus mempertimbangkan batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai, serta kualifikasi guru honorer harus sesuai bidang yang diperlukan.
9	Pengembangan profesi guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KKG/MGMP</li> <li>• KKKS/MKKS</li> <li>• Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu pendidik dan ditugaskan oleh sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/<i>block grant</i> pengembangan KKG/ MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/<i>blockgrant</i> tersebut.</li> <li>• Fotocopy</li> <li>• Biaya pendaftaran dan</li> </ul>
10	Membantu peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian tambahan bantuan biaya</li> </ul>	

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
	miskin	<p>transportasi bagi peserta didik miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membeli alat transportasi sederhana bagi peserta didik miskin yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll)</li> <li>• Membantu membeli seragam, sepatu dan alat tulis bagi peserta didik penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) atau peserta didik yang orang tuanya memiliki Kartu Perlindungan Sosial</li> </ul>	
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan <i>flash disk</i>)</li> <li>• Penggandaan, surat-menysurat, insentif bagi bendahara dalam rangka</li> </ul>	

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos	
12	Pembelian dan perawatan perangkat komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembelian <i>Desktop/work station</i></li> <li>• <i>Printer atau printer plus scanner</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Printer</i> 1 unit/tahun</li> <li>• <i>Desktop/worksation</i> maksimum 5 unit untuk SMP dan 3 unit untuk SD. Peralatan komputer tersebut harus dicatat sebagai inventaris</li> </ul>
13	Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat peraga/media pembelajaran Mesin</li> <li>• ketik Peralatan</li> <li>• UKS</li> <li>• Pembelian meja dan kursi peserta didik jika meja dan kursi yang ada sudah rusak</li> </ul>	Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan komite sekolah

Batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai (honor guru/tenaga kependidikan honoror dan honor-honor kegiatan) di sekolah negeri sebesar 20% dari total dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam satu tahun.

Khusus untuk SMP Terbuka, dana BOS dapat digunakan juga untuk kegiatan berikut.

1. Supervisi oleh Kepala Sekolah, diberikan maksimal sebesar Rp

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

150.000,-/bulan;

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

2. Supervisi oleh Wakil Kepala SMP Terbuka, diberikan maksimal sebesar Rp 150.000,-/bulan;
3. Kegiatan tatap muka di Sekolah Induk oleh Guru Bina, diberikan rata-rata maksimal sebesar Rp 150.000,-/bulan tetapi secara proporsional disesuaikan dengan beban mengajarnya;
4. Kegiatan pembimbingan di TKB oleh Guru Pamong, masing-masing diberikan maksimal sebesar Rp 150.000,-/bulan;
5. Kegiatan administrasi ketatausahaan oleh petugas Tata Usaha (1 orang), diberikan maksimal sebesar Rp 100.000,-/bulan;
6. Pengelolaan kegiatan pembelajaran oleh Pengelola TKB Mandiri diberikan maksimal sebesar Rp 150.000,-/bulan.

Sebagai penanggung jawab pengelolaan dan penggunaan dana BOS untuk SMPT/TKB Mandiri tetap Kepala Sekolah SMP induk.

Penggunaan dana BOS di sekolah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

1. Prioritas utama penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional sekolah;
2. Bagi sekolah yang telah menerima DAK, tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama. Sebaliknya jika dana BOS tidak mencukupi untuk pembelanjaan yang diperbolehkan (13 item pembelanjaan) maka sekolah dapat mempertimbangkan sumber pendapatan lain yang diterima oleh sekolah, yaitu pendapatan hibah (misalnya DAK) dan pendapatan sekolah lainnya yang sah dengan tetap memperhatikan peraturan terkait;

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

3. Biaya transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar jam mengajar harus mengikuti batas kewajaran yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

4. Bunga Bank/Jasa Giro akibat adanya dana di rekening sekolah menjadi milik sekolah dan digunakan untuk keperluan sekolah (berdasarkan Surat Edaran Ditjen Perbendaharaan Nomor: S-5965/PB/2010 Tanggal 10 Agustus 2010 Perihal Pemanfaatan Bunga Bank yang berasal dari Dana BOS di rekening Sekolah).

#### B. Larangan Penggunaan Dana BOS

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenis;
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya;
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
6. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
7. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali untuk peserta didik penerima BSM;
8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
9. Membangun gedung/ruangan baru;

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*

10. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS), serta bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
11. Menanamkan saham;



12. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
13. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
14. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/berpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### C. Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Sekolah

Pembelian barang/jasa dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah dengan ketentuan berikut.

1. Menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dengan cara membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi;
2. Memperhatikan kualitas barang/jasa, ketersediaan, dan kewajaran harga;
3. Membuat laporan singkat tertulis tentang penetapan penyedia barang/jasa;
4. Diketahui oleh Komite Sekolah;
5. Terkait dengan biaya untuk rehabilitasi ringan/pemeliharaan bangunan sekolah, Tim Manajemen BOS Sekolah harus:
6. Membuat rencana kerja.
7. Memilih satu atau lebih pekerja untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan standar upah yang berlaku di masyarakat.

*Hindarkan dan jauhkan sekolah dari asap rokok*



**RENCANA ANGGARAN BELANJA**  
**( RAB )**  
**TRIWULAN 1.2.3.4**  
**DANA BOS TAHUN 2014**

**SMP NEGERI 1 MOJOSONGO BOYOLALI**

**RENCANA ANGGARAN BELANJA ( RAB) BOS PERUBAHAN**  
**SMP NEGERI 1 MOJOSONGO**  
**TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	PROGRAM	KEGIATAN / KODE REKENING / URAIAN BELANJA					JUMLAH ANGGARAN SATU TAHUN	RINCIAN ANGGARAN SATU TAHUN			RAB TRI WULAN I			TRI WULAN II			RAB TRI WULAN III			RAB TRI WULAN IV		
								Belanja pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Belanja pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Belanja pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Belanja pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Belanja pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal
1	Pengembangan						-	-	-													
	Kompetensi						-	-	-													
	Lulusan	1, 1	Kegiatan Kesiswaan Awal Tahun				-	-	-													
		1.1.1	PPDB				-	3.220.000	-	-												

				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0 2		Makan dan minum panitia	3.2 20. 000		-	3.2 20. 000	-								3.2 20. 00 0					
				5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor		-		-	-	-													
		1 . 1 . 2	Matrikulasi dan Blok Kepramukaan				-	0	-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0 2		Makan dan minum panitia ; 3 hari x 10 orang x 10.000,-	-		-	-	-													
				5. 2. 1. 01 .0	Honorarium PNS		-		-	-	-													

				1																						
				5.2.1.01.01	Honorarium Pelaksana Panitia Kegiatan	-			-	-	-															
				5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	-			-	-	-															
		1,2	Sosialisai SKL dan Bedah SKL UN			-	1.400.000		-	-	-															
				5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga	1.400.000			-	1.400.000	-													1.400.000		
		1,3	Kegiatan Ekstrakurikuler			-	20.745.000		-	-	-															
				5.2.1.01/02	Honorarium PNS/non PNS	-			-	-	-															
				5.2.1.01.01	Lembur tenaga ahli/Instruktur/ Narasumber																					

				5. 2. 1. 01 .0 1		Pramuka	-			-	-	-												
						Pramuka	2.9 64. 000			2.5 08. 00 0	456 .00 0	-			45 6.0 00		45 6.0 00			1.3 68. 00 0		68 4.0 00		
				5. 2. 1. 02 .0 1		PMR	-			-	-	-												
				5. 2. 1. 02 .0 1		40xRp 28500	570 .00 0			57 0.0 00						28 5.0 00			28 5.0 00					
				5. 2. 1. 02 .0 1		Kesenian	-			-	-	-												
				5. 2. 1. 02 .0 1		40 x Rp 28.500,-	855 .00 0			85 5.0 00	-	-				28 5.0 00			28 5.0 00		28 5.0 00			
				5. 2. 1. 01 .0 1		Olahraga	-			-	-	-												

						48 x Rp 28.500,-	-			-	-	-													
				5. 2. 1. 01 .0 1		Tambahan Jam Pelajaran/Les kelas 9	16. 356 .00 0			8.6 94. 00 0	7.6 62. 000	-			5.8 80. 00 0	4.1 55. 00 0			2.8 14. 00 0	3. 50 7. 00 0					
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja Makan dan Minum Rapat																				
				5. 2. 2. 11 .0 2		Tambahan Jam Konsumsi	-			-	-	-													
							-			-	-	-													
		1 , 4	Lomba-lomba				-			-	-	-													
		1 . 4 . 1	Lomba Akademik, 7 mapel		Matematika, Bhs. Jawa, Bhs. Inggris		-	3.0 00. 000		-	-	-													
				5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah		1.0 40. 000			-	1.0 40. 000	-							16 0.0 00			88 0.0 00			
				5. 2. 2.	Belanja jasa pihak ketiga		900 .00			-	900 .00	-							40 0.0			50 0.0			

				03 .1 2		0			0							00			00				
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	1.0 60. 000		-	1.0 60. 000	-						14 0.0 00			92 0.0 00				
						-		-	-	-													
		1 .4 .2	<b>Lomba Cerdas Cermat Mapel /LCC Mapel</b>			-	<b>800 .00 0</b>	-	-	-													
				5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah	-		-	-	-													
				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga	-		-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	800 .00 0		-	800 .00 0	-			80 0.0 00										
				5. 2. 2. 02 .0 9	Belanja bahan alat peraga	-		-	-	-													



			5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ke tiga		-		-	-	-													
		1 .4 .3	<b>Lomba olimpiade MIPA/OSN</b>			-	<b>1.1 20. 000</b>	-	-	-													
			5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah		80. 000		-	80. 000	-									80. 000				
			5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		920 .00 0		-	920 .00 0	-									920 .00 0				
			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		120 .00 0		-	120 .00 0	-									120 .00 0				
		1 .4 .4	<b>Lomba siswa teladan</b>			-	<b>0</b>	-	-	-													
			5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah		-		-	-	-													

			5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		-		-	-	-														
			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-														
		1 . 4 . 5	<b>Lomba LPIR</b>			-	<b>1.2 00. 000</b>	-	-	-														
			5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah		200 .00 0		-	200 .00 0	-									200 .00 0					
			5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		100 .00 0		-	100 .00 0	-									100 .00 0					
			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		900 .00 0		-	900 .00 0	-									900 .00 0					
		1 / 5	<b>Lomba Non Akademik</b>			-		-	-	-														
		1 . 7	<b>7K antar kelas</b>			-	<b>830 .00</b>	-	-	-														

		5 .					0																	
		1		5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga	-		-	-	-														
					Honor panitia	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	550 .00 0		-	550 .00 0	-									55 0.0 00					
					Makan minum panitia	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 01 .0 5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	280 .00 0		-	280 .00 0	-									28 0.0 00					
					Untuk hadiah	-		-	-	-														
		1 . 5 . 2	<b>Lomba dalam rangka POPDA &amp; Seni</b>			-	<b>4.0 00. 000</b>	-	-	-														
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat / Konsumsi	-		-	-	-														
				5.	Belanja jasa																			

			2.2.03.12	pihak ke tiga		4.000.000		-	4.000.000	-		4.000.000											
					luran, seleksi, pembinaan, seragam, transport, dll	-		-	-	-													
		1.5.3	<b>Kepramukaan/Persami/Jambore</b>			-	<b>1.350.000</b>	-	-	-													
			5.2.2.15.01	Perjalanan dinas dalam daerah		-		-	-	-													
			5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga		-		-	-	-													
			5.2.2.11.02	Belanja makan dan minum rapat		1.350.000		-	1.350.000	-								1.350.000					
		1.5.4	<b>Class meeting</b>			-	<b>1.140.000</b>	-	-	-													
			5.2.2.	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-													

				11.02																					
				5.2.2.11.02		Makan minum panitia	600.000		-	600.000	-												600.000		
				5.2.2.01.05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan		-		-	-	-														
				5.2.2.01.05		Untuk hadiah	540.000		-	540.000	-												540.000		
		1.5.5	Lomba MTQ				-	450.000	-	-	-														
							-		-	-	-														
				5.2.2.15.01	Perjalanan dinas dalam daerah		-		-	-	-														
				5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga		-		-	-	-														

			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		450 .00 0		-	450 .00 0	-		450 .00 0												
		1 . 5 . 6	<b>Lomba Guru Berprestasi</b>			-	0	-	-	-														
						-		-	-	-														
			5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah		-		-	-	-														
			5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		-		-	-	-														
			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-														
		1 , 6	<b>Peringatan Hari Besar Nasional / Hari Besar Agama</b>			-		-	-	-														
			5. 2. 2. 11	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-														

				.0 2																				
		1 , 7	Pelatihan petugas upacara			-	0	-	-	-														
				5. 2. 1. 01 .0 1	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	-		-	-	-														
					40 x Rp 28.500,-	-		-	-	-														
		1 , 8	Upacara hari pramuka			-		-	-	-														
				5. 2. 2. 15 .0 2	Perjalanan dinas luar daerah	-		-	-	-														
		1 , 9	Estafet tunas kelapa			-		-	-	-														
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	400 .00 0		-	400 .00 0	-									40 0.0 00					
		1 . 1 0	Reformasi dan Pelantikan Pengurus OSIS			-	510 .00 0	-	-	-														
				5. 2. 2. 11	Belanja makan dan minum rapat	510 .00 0		-	510 .00 0	-									51 0.0 00					

				.0 2																					
		1 , 1 1	<b>Rapat - rapat OSIS</b>			-	<b>1.2 60. 000</b>	-	-	-															
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	1.2 60. 000		-	1.2 60. 000	-									1.0 50. 00 0			21 0.0 00			
		1 , 1 2	<b>Kegiatan Pengurus OSIS / seminar / penyuluhan , dll</b>			-	<b>750 .20 0</b>	-	-	-															
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	750 .20 0		-	750 .20 0	-						18 0.2 00			57 0.0 00						
		1 , 1 3	<b>Pelatihan Kepemimpi nan siswa /LDK/Ramu /Rakit</b>			550 .00 0	<b>550 .00 0</b>	-	550 .00 0	-									55 0.0 00						
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	-		-	-	-															
				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga	-		-	-	-															



			5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah		-		-	-	-														
		1 , 1 4	<b>Kegiatan UKS /PKS</b>			-	<b>1.0 00. 000</b>	-	-	-														
			5. 2. 2. 02 .1 2	Belanja bahan peralatan lainnya		1.0 00. 000		-	1.0 00. 000	-					50 0.0 00				50 0.0 00					
					Pengadaan obat / perawatan siswa	-		-	-	-														
		1 , 1 5	<b>Pelatihan petugas UKS / PMI / JUMBARA</b>			-	<b>1.0 79. 000</b>	-	-	-														
			5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		1.0 79. 000		-	1.0 79. 000	-									1.0 79. 00 0					
			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-														
		1 , 1 6	<b>Kegiatan Pramuka/lu ran</b>			-	<b>1.2 38. 400</b>	-	-	-														
			5. 2.	Belanja jasa pihak ke tiga		1.2		-	1.2	-									1.2					

				2. 03 .1 2			38. 400			38. 400									38. 40 0				
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-												
		1 , 1 7	<b>Kegiatan pesantren kilat bulan Ramadhan</b>				-	-	-	-	-												
				5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor		-		-	-	-												
				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga, Panitia, Tutor		-		-	-	-												
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-												
		1 , 1 8	<b>Kegiatan Upacara</b>				-	220 .00 0	-	-	-												
				5. 2. 2. 03	Upacara		220 .00 0		-	220 .00 0	-					22 0.0 00							

				.1 2																					
		1 , 1 9	Kegiatan Gerak Jalan				-	1.1 90. 000		-	-	-													
				5. 2. 2. 03 .1 2		Gerak Jalan	1.1 90. 000			-	1.1 90. 000	-					19 0.0 00				1.0 00. 00 0				
		1 . 2 0	Belanja Kursus Singkat / Latihan				-			-	-	-													
				5. 2. 2. 17 .0 1		Kursus singkat / latihan	-	300 .00 0		-	-	-													
				5. 2. 2. 17 .0 1		Kepsek, guru, TU	300 .00 0			-	300 .00 0	-									30 0.0 00				
2	Pen ge mb ang an																								
	Kur ikul um /KT SP																								
		2 , 1	Workshoop Pengemban gan KTSP					300 .00 0		-	-	-													

				5. 2. 2. 06 .0 2	Belanja Penggandaan		-		-	-	-													
						Pengadaan buku pedoman pengembangan KTSP	550 .00 0		-	550 .00 0	-								55 0.0 00					
						Pengadaan KTSP yang akan direvisi	-		-	-	-													
						Pengadaan KTSP hasil workshop	-		-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		300 .00 0		-	300 .00 0	-								30 0.0 00					
						konsumsi rapat menyusun rancangan pengembangan KTSP	-		-	-	-													
						Konsumsi rapat pleno KTSP ( semua guru )	-		-	-	-													
				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		-		-	-	-													
						Pengetikan KTSP, Penyusunan Buku I & II	-		-	-	-													
						Pencetakan foto Dokumentasi	-		-	-	-													

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



				02 .0 1	ur/ Narasumber																				
						Honor Narasumber	-			-	-	-													
							-			-	-	-													
3	Pen ge mb ang an						-			-	-	-													
	Pro ses Pem bela jara n						-			-	-	-													
		3 , 1	<i>Pra Pembelajar an</i>				-	23. 313 .20 0		-	-	-													
				5. 2. 2. 06 .0 2	Belanja Penggandaan		100 .00 0			-	100 .00 0	-								10 0.0 00					
						Pengadaan buku pedoman standart proses	-			-	-	-													
						Penggandaan program kerja standart proses	-			-	-	-													
				5. 2. 1. 01 .0 1	Belanja Pelaksana Kegiatan		400 .00 0			-	400 .00 0	-					10 0. 00 0			20 0.0 00			10 0.0 00		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			<i>sekolah</i>																						
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	-		-	-	-															
					Belanja makan dan minum rapat evaluasi hasil supervisi dan monitoring KBM	-		-	-	-															
						-		-	-	-															
		3 , 4	<b>Pemberian Penghargaan Bagi Siswa dan Guru berprestasi</b>			-	<b>720 .00 0</b>	-	-	-															
				5. 2. 2. 02 .1 2	Belanja bahan peralatan lainnya	-		-	-	-															
				5. 2. 2. 02 .1 2	hadiah siswa dan guru berprestasi	720 .00 0		-	720 .00 0	-						36 0. 00 0							36 0.0 00		
4	Pen ge mb ang an	4 , 1	<b>Pengembangan Kompetensi Pedagogik</b>			-		-	-	-															
	Pen didi			5. 2.	Belanja Penggandaan	-		-	-	-															



[illegible]



[illegible]

				5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor	-		-	-	-															
				5. 2. 2. 03 .1 4	Belanja dokumentasi	-		-	-	-															
				5. 2. 2. 03 .1 5	Belanja dekorasi	-		-	-	-															
		4 , 4	<b>Pengembangan Kompetensi Kepribadian</b>			-		-	-	-															
				5. 2. 2. 06 .0 2	Belanja Penggandaan	-		-	-	-															
						Penggadaan makalah ; 40 x 5 lbr x Rp.100,-	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat	-		-	-	-															
						konsumsi peserta ; 40 x Rp. 10.000,-	-		-	-	-														

				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga	-		-	-	-														
					Honor panitia dan nara sumber	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 03 .1 4	Belanja dokumenta si	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 03 .1 5	Belanja dekorasi	-		-	-	-														
		4 , 5	<b>Peningkatan kompetensi secara umum</b>			-	<b>11. 667 .00 0</b>	-	-	-														
				5. 2. 2. 15 .0 1	Perjalanan dinas dalam daerah	-		-	-	-														
				5. 2. 2.	MGMP Sekolah / Pokja	3.8		-	3.8	-			90			50 0.0			1.4			97		

				15 .0 1			50. 000				50. 000				0.0 00			00			75. 00 0			5.0 00	
				5. 2. 2. 15 .0 1		MGMP Kabupaten	-			-	-	-													
						39 guru mapel x 1 keg x Rp. 25.000,-	-			-	-	-													
				5. 2. 2. 15 .0 1		MKKS POKJA	-			-	-	-													
							-			-	-	-													
				5. 2. 2. 15 .0 1		Iuran KTU	-			-	-	-													
						4 x Iuran	-			-	-	-													
				5. 2. 2. 15 .0 2	Perjalanan dinas luar daerah		-			-	-	-													
				5. 2. 2. 03 .1 2		MKKS Kabupaten	540 .00 0			-	540 .00 0	-			18 0.0 00						18 0.0 00			18 0.0 00	

						2 semester x Rp 360.000,-	-			-	-	-												
				5. 2. 2. 03 .1 2		MKKS Karesidenan	800 .00 0			-	800 .00 0	-								40 0.0 00			40 0.0 00	
						2 keg x Rp. 400.000,-	-			-	-	-												
				5. 2. 2. 03 .1 2		Home Visit / Orang Tua Murid	842 .00 0			-	842 .00 0	-		15 0.0 00			15 0.0 00			31 7.0 00			22 5.0 00	
							-			-	-	-												
				5. 2. 2. 15 .0 1		Perjalanan Dinas Tenaga Kependidikan	5.6 35. 000			-	5.6 35. 000	-		90 0.0 00			70 0.0 00			2.8 05. 00 0			1.2 30. 00 0	
5	Pen ge mb ang an						-			-	-	-												
	Sar ana dan						-			-	-	-												
	Pra sar ana	5 , 1	Program kerja				-	0		-	-	-												
				5. 2. 2. 11 .0	Belanja makan dan minum rapat		-			-	-	-												

			2																					
					Pembentukan panitia pengadaan, penerima dan pemeriksa barang	-		-	-	-														
					Pembuatan program kerja urusan sarpa	-		-	-	-														
		5 , 2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>			-	<b>61.682.000</b>	-	-	-														
				5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	36.715.950		-	36.715.950	-			7.400.000			7.249.250			11.929.000			10.137.700		
				5.2.2.01.05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	5.231.050		-	5.231.050	-			940.550			956.500			2.384.000			950.000		
				5.2.2.01.03	Belanja alat listrik dan elektronik	1.615.000		-	1.615.000	-			400.000						1.215.000					
				5.2.2.11.01	Belanja Makan dan Minum Harian	11.475.000		-	11.475.000	-			2.868.750			2.868.750			2.868.750			2.868.750		
					25 hari x 12 bln x																			

						Rp 750,- x 51 guru	-			-	-	-												
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-			-	-	-												
				5. 2. 2. 11 .0 3	Belanja Makan dan Minum Tamu		-			-	-	-				-			-			-		
				5. 2. 2. 11 .0 3	Belanja Makan dan Minum Tamu	1.1 75. 000				-	1.1 75. 000	-			15 0.0 00			22 5. 00 0			57 5.0 00		22 5.0 00	
				5. 2. 2. 02 .0 6	Alat Olah Raga		-			-	-	-												
				5. 2. 2. 02 .0 6	bola Voli		-			-	-	-												
				5. 2. 2. 02 .0 6	bola kaki		-			-	-	-												
				5. 2. 2.	Cakram		-			-	-	-												

[illegible]



				2. 2. 02 .0 6			-		-	-	-												
				5. 2. 2. 02 .0 7	Belanja Bahan Laboratoriu m IPA		350 .00 0		-	350 .00 0	-								35 0.0 00				
				5. 2. 2. 02 .0 9	Pengadaan alat peraga Bahasa Jawa		-		-	-	-												
				5. 2. 2. 02 .0 9	Pengadaan door lop		4.8 20. 000		-	4.8 20. 000	-			28 5.0 00							4.5 35. 00 0		
				5. 2. 3. 14 .0 8	Pengadaan pot tanaman		300 .00 0		-	300 .00 0	-			30 0.0 00									
				5. 2. 2. 02 .0 9	Pengadaan alat Elektronika MIX WERLESS		-		-	-	-												
				5. 2. 2. 02 .1	Belanja Papan data / papan tulis / Plangkan/Pap an Nama /Kd Ruang		-		-	-	-												

				2																				
		5 , 3	Belanja jasa kantor				-	19. 822 .00 0		-	-	-												
				5. 2. 2. 01 .0 6	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas		1.3 92. 000			-	1.3 92. 000	-			20 0.0 00						59 6.0 00		59 6.0 00	
				5. 2. 2. 02 .0 2		Bibit tanaman	-			-	-	-												
				5. 2. 2. 03 .0 2	Belanja air 12 x Rp 500.000,-		6.2 50. 000			-	6.2 50. 000	-			1.8 00. 00 0			1. 45 0. 00 0			1.5 00. 00 0		1.5 00. 00 0	
				5. 2. 2. 03 .0 3	Belanja Listrik		-			-	-	-												
				5. 2. 2. 03 .0 3		Listrik	7.2 00. 000			-	7.2 00. 000	-			1.5 50. 00 0			1. 55 0. 00 0			2.5 50. 00 0		1.5 50. 00 0	
				5. 2. 2. 03	Belanja telepon		-			-	-	-												

				.0 1																					
				5. 2. 2. 03 .0 1	Bayar Langganan telepon / Internet 12 bln x Rp. 150.000	1.8 00. 000		-	1.8 00. 000	-			45 0.0 00			45 0. 00 0			45 0.0 00			45 0.0 00			
				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ke tiga	-		-	-	-															
				5. 2. 2. 03 .0 5	Belanja surat kabar / Majalah	1.9 80. 000		-	1.9 80. 000	-			46 5.0 00			46 5. 00 0			52 5.0 00			52 5.0 00			
				5. 2. 2. 03 .0 5	Pemasangan Iklan	-		-	-	-															
				5. 2. 2. 03 .1 4	Belanja dokumentas i & spanduk	1.2 00. 000		-	1.2 00. 000	-						40 0. 00 0			50 0.0 00			30 0.0 00			
		5 , 4	<b>Belanja Modal</b>			-	<b>2.3 24. 000</b>	-	-	-															
				5. 2. 3. 12 .0	Belanja Papan data / papan tulis / Display/Papan Nama /Kd Ruang	900 .00 0		-	-	90 0.0 00									90 0.0 00						

[illegible]

							0																	
				5. 2. 2. 20	Belanja Pemeliharaan	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 20 .0 5	Biaya Pemeliharaan Instalasi Air	700 .00 0		-	700 .00 0	-					10 0. 00 0				50 0.0 00			10 0.0 00		
				5. 2. 2. 20 .0 3	Biaya Pemeliharaan Gedung	1.9 48. 750		-	1.9 48. 750	-					62 4. 00 0							1.3 24. 75 0		
				5. 2. 2. 20 .0 5	Belanja pemeliharaan mebelair / meja kursi belajar	342 .80 0		-	342 .80 0	-									17 4.8 00			16 8.0 00		
				5. 2. 2. 20 .0 5	Biaya pemeliharaan Mesin Rumput	1.8 82. 700		-	1.8 82. 700	-			1.5 00. 00 0		82 .7 00				20 0.0 00			10 0.0 00		
				5. 2. 2. 20 .0 5	Biaya pemeliharaan Mesin Stensil	220 .00 0		-	220 .00 0	-									12 0.0 00			10 0.0 00		
				5. 2. 2. 20 .0	Biaya pemeliharaan Komputer	1.9 45. 000		-	1.9 45. 000	-			30 0.0 00						1.5 00. 00			14 5.0 00		

				5																0				
				5. 2. 2. 20 .0 5		Biaya pemeliharaan Sound System dan jaringannya	608 .00 0			-	608 .00 0	-			10 0.0 00			15 0. 00 0			20 8.0 00			15 0.0 00
				5. 2. 2. 20 .0 5		Biaya pemeliharaan buku perpustakaan	1.3 22. 550			-	1.3 22. 550	-			30 0.0 00			35 0. 00 0			47 2.5 50			20 0.0 00
				5. 2. 2. 20 .0 3		Biaya pemeliharaan talut	480 .00 0			-	480 .00 0	-						16 0. 00 0			16 0.0 00			16 0.0 00
				5. 2. 2. 20 .0 5		Biaya pemeliharaan bel sekolah	221 .00 0			-	221 .00 0	-			60. 00 0						75. 00 0			86. 00 0
				5. 2. 2. 20 .0 5		Biaya pemeliharaan alat listrik	350 .00 0			-	350 .00 0	-									25 0.0 00			10 0.0 00
				5. 2. 2. 20 .0 3		Biaya pemeliharaan pintu, jendela	612 .00 0			-	612 .00 0	-						82 .0 00			20 0.0 00			33 0.0 00
				5. 2. 2.		Biaya pemeliharaan raket bulu															10			

				20.03		tangkis														0.00				
				5.2.2.20.03		Biaya pemeliharaan tempat wudlu														2.00.000				
				5.2.2.20.04		Biaya pemeliharaan papan basket																465.00		
				5.2.2.20.05		Biaya pemeliharaan tempat sampah																620.00		
6	Pengembangan						-		-	-	-													
	dan Implementasi						-		-	-	-													
	manajemen	6,1	rapat rapat				-	9.172.600	-	-	-													
	sekolah			5.2.2.11		Belanja makan dan minum rapat	-		-	-	-													

[illegible]



[illegible]

			5. 2. 2. 11 .0 2		Rapat Dinas Pembagian Tugas Awal Tahun / awal semester	1.4 75. 000		-	1.4 75. 000	-		72 5.0 00						75 0.0 00				
					2 keg x 52 orang x Rp. 10.000,-	-		-	-	-												
			5. 2. 2. 11 .0 2		Rapat Dinas Akhir Semester I	428 .80 0		-	428 .80 0	-										42 8.8 00		
			5. 2. 2. 11 .0 2		Rapat Dinas Kenaikan Kelas	428 .80 0		-	428 .80 0	-				42 8.8 00								
			5. 2. 2. 11 .0 2		Rapat Dinas Kelulusan	-		-	-	-												
			5. 2. 2. 11 .0 2		Penambahan Jam Mapel Nas	-		-	-	-												
						-		-	-	-												
	6 ' 2	<b>Pengelolaan Administrasi</b>				-	2.1 50. 000	-	-	-												
			5. 2.	Belanja jasa pihak ketiga																		

				2. 03 .1 2			-		-	-	-													
				5. 2. 2. 03 .1 2		Biaya Pengisian Papan Data Sekolah	200 .00 0		-	200 .00 0	-								200 .00 0					
						Penyusunan dan pembuatan DP 3 Pegawai	-		-	-	-													
						Pengelolaan administrasi barang inventaris / pemberian label	-		-	-	-													
				5. 2. 2. 03 .1 2		Pembuatan Kartu inventaris ruangan	150 .00 0		-	150 .00 0	-								150 .00 0					
				5. 2. 2. 03 .1 2		Pengelolaan kegiatan ruang UKS	150 .00 0		-	150 .00 0	-								150 .00 0					
				5. 2. 2. 03 .1 2		Pengelolaan kegiatan ruang perpustakaan	500 .00 0		-	500 .00 0	-								400 .00 0			10 0.0 00		
				5. 2. 2. 03 .1 2		Pengelolaan kegiatan lab. IPA	450 .00 0		-	450 .00 0	-					15 0.0 00			150 .00 0			15 0.0 00		

			5. 2. 2. 03 .1 2		Pengelolaan ruang TIK	150 .00 0	-	150 .00 0	-										150 .00 0				
			5. 2. 2. 03 .1 2		Pengelolaan kegiatan ruang OSIS	150 .00 0	-	150 .00 0	-										150 .00 0				
			5. 2. 2. 03 .1 2		Pengelolaan kegiatan ruang BK	-	-	-	-														
					Pengelolaan kegiatan piket	-	-	-	-														
					Pengelolaan kegiatan administerasi TU	-	-	-	-														
					Pengelolaan kegiatan keluarga	-	-	-	-														
					Pengelolaan kegiatan PAK	-	-	-	-														
					Pengelolaan kegiatan belanja barang	-	-	-	-														
			5. 2. 2. 03 .1 2		Penyusunan entry data DNS	400 .00 0	-	400 .00 0	-			40 0.0 00											
	6 , 3	<b>Monitoring dan evaluasi</b>				-	-	-	-														
			5.	Belanja jasa																			

				2. 2. 03 .1 2	pihak ketiga	-		-	-	-														
					Pelaksanaan supervisi oleh Pengawas terhadap Kinerja wakil / urusan	-		-	-	-														
					Pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap Kinerja guru	-		-	-	-														
					Pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap Kinerja Tenaga Tata Usaha	-		-	-	-														
					Pelaksanaan Supervisi dari Masyarakat, Muspika, dll	-		-	-	-														
						-		-	-	-														
7	Pengembangan					-		-	-	-														
	dan penggalan	7 , 1	Penyusunan program			-		-	-	-														
	sumber			5. 2. 2. 0 6.	Belanja Penggandaan	-		-	-	-														

[illegible]

						RAPBS yang akan direvisi	-			-	-	-												
						Pengadaan RAPBS yang sudah direvisi	-			-	-	-												
				5.2.2.1.02	Belanja makan dan minum rapat		-			-	-	-												
						konsumsi rapat menyusun RAPBS/RAB	-			-	-	-												
						Konsumsi rapat pleno sosialisasi RAPBS ( semua guru )	150.000			-	150.000	-		15000										
				5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga		-			-	-	-												
						Pengetikan RAPBS/RAB	-			-	-	-												
						Pencetakan foto Dokumentasi kegiatan	-			-	-	-												
				5.2.1.02.	Honoraium Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumbe		-			-	-	-												

[illegible]



						-		-	-	-														
		7 , 4	<b>Pembiayaan, pengelolaan BOS</b>			-	<b>1.7 46. 050</b>	-	-	-														
				5. 2. 2. 1 5. 0 1 1	Perjalanan Dinas	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 1 5. 0 1 1		720 .00 0		-	720 .00 0	-			18 0.0 00			18 0.0 00			18 0.0 00			18 0.0 00		
					Honor pengelola keuangan	-		-	-	-														
					Pemeriksaan laporan keuangan bulanan	-		-	-	-														
					Fotocopy administrasi BOS/ Sekolah	1.0 26. 050		-	1.0 26. 050	-			99. 75 0			45 8. 00 0			23 0.8 00			23 7.5 00		
		7 , 5	<b>Pemeriksaan Triwulan</b>			-	<b>0</b>	-	-	-														
				5.	Belanja																			

			2. 2. 0 3. 1 2	jasa pihak ketiga	-		-	-	-														
					Lembur / tenaga lepas / tenaga kebersihan lingkungan, dll	-		-	-	-													
					Pengetikan laporan Triwulan 4 x 2 x Rp. 25.000,-	-		-	-	-													
					Pengetikan laporan Semester 2 x 1 x Rp. 65.000,-	-		-	-	-													
		7 , 6	<b>Subsidi /Bantuan</b>			-	<b>2.5 00. 000</b>	-	-	-													
			5. 2. 2. 0 2. 1 2	Belanja bahan peralatan lainnya	-		-	-	-														
			5. 2. 2. 0 2. 1 2	Bantuan siswa miskin ( transport, buku, dll )	2.5 00. 000		-	2.5 00. 000	-												2.5 00. 00 0		

					Bantuan Sosial/alat tulis / subsidi lainnya	-		-	-	-														
					Sosial Kemasyarakatan	-		-	-	-														
					Sosial Bencana Alam	-		-	-	-														
		7 , 7	<b>Gaji</b>			-	<b>60.290.000</b>	-	-	-														
				5.2.1.02	Gaji / Honor PTT / GTT	58.590.000		58.590.000	-	-		13.125.000			13.125.000			18.330.000			14.010.000			
				5.2.1.03.02	Lembur	800.000		-	800.000	-					300.000			20.000			30.000			
				5.2.2.03.12	Pekerja harian lepas	900.000		-	900.000	-		15.000			15.000			30.000			30.000			
8	<b>Pengembang</b>					-		-	-	-														



		8 . 2	<b>Pelaksanaan Penilaian hasil belajar</b>			-		-	-	-														
		8 . 2 . 1	<b>Ulangan harian</b>			-		-	-	-														
				5. 2. 2. 06 .0 2	Belanja Penggandaan	-		-	-	-														
					Penggandaan soal dan LJ Ulangan Harian	-		-	-	-														
						-		-	-	-														
		8 . 2 . 2	<b>Tes Mid Semester I</b>			-	<b>16. 500 .00 0</b>	-	-	-														
				5. 2. 2. 06 .0 1	Belanja cetak	-		-	-	-														
					Cetak soal Mid semester 1	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 06 .0 1		514 siswa x 12 mapel x Rp. 1.700,-	10. 485 .60 0	-	10. 485 .60 0	-												10. 48 5.6 00		
				5.	Belanja																			

				2. 2. 11 .0 2	makan dan minum rapat		-		-	-	-												
				5. 2. 2. 11 .0 2		Makan dan minum pengawas tes	5.4 14. 400		-	5.4 14. 400	-											5.4 14. 40 0	
				5. 2. 2. 03 .1 2	Belanja jasa pihak ketiga		-		-	-	-												
						Honor penyusun soal, pengawas, koreksi dan panitia	-		-	-	-												
				5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor		600 .00 0		-	600 .00 0	-											60 0.0 00	
		8 . 2 . 3	<b>Tes Akhir Semester I</b>				-	<b>16. 500 .00 0</b>	-	-	-												
				5. 2. 2. 06 .0 1	Belanja cetak		-		-	-	-												
						Cetak soal akhir semester 1	-		-	-	-												

			5. 2. 2. 06 .0 1		siswa x mapel x Rp.	10. 485 .60 0		-	10. 485 .60 0	-											10. 48 5.6 00	
			5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-												
			5. 2. 2. 11 .0 2		Makan dan minum pengawas tes ; hari x orang x Rp	5.4 14. 400		-	5.4 14. 400	-											5.4 14. 40 0	
			5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor		600 .00 0		-	600 .00 0	-											60 0.0 00	
	8 . 2 . 4	<b>Tes Mid Semester II</b>				-	<b>16. 416 .60 0</b>	-	-	-												
			5. 2. 2. 06 .0 1	Belanja cetak		-		-	-	-												
			5. 2. 2. 06 .0		Cetak soal Mid semester 2	9.6 11. 000		-	9.6 11. 000	-			9.6 11. 00									

				1												0									
						siswa x mapel x Rp.	-			-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		6.289.000			-	6.289.000	-					6.289.000								
						Makan dan minum pengawas tes ;	-			-	-	-													
				5. 2. 2. 01 .0 1	Belanja alat tulis kantor		516.600			-	516.600	-					516.600								
		8 . 2 . 5	Ulangan Kenaikan Kelas				-	12.986.000		-	-	-													
				5. 2. 2. 06 .0 1	Belanja cetak		5.878.400			-	5.878.400	-					5.878.400								
						Cetak soal UKK	-			-	-	-													
							-			-	-	-													
				5. 2. 2. 11 .0	Belanja makan dan minum rapat		7.107.600			-	7.107.600	-					7.107.600								



[illegible]

[illegible]

		7																							
				5.2.2.06.01	Belanja cetak		-	3.165.000		-	-	-													
				5.2.2.06.01		Penggandaan soal Ujian praktek	1.580.000			-	1.580.000	-					1.580.000								
						158 x Rp 10.000,-	-			-	-	-													
				5.2.2.11.02	Belanja makan dan minum rapat		-			-	-	-													
				5.2.2.11.02		Makan dan minum pengawas tes ;	1.585.000			-	1.585.000	-					1.585.000								
		8.2.8	Ujian Sekolah Tertulis				-	8.374.000		-	-	-													
				5.2.2.06.01	Belanja cetak		3.160.000			-	3.160.000	-					3.160.000								

						Cetak soal Ujian sekolah	-			-	-	-													
				5.2.2.11.02	Belanja makan dan minum rapat		-			-	-	-													
				5.2.2.11.02		Makan dan minum pengawas tes ; 6 hari x 50 orang x 5.000,-	5.214.000			-	5.214.000	-					5.214.000								
				5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga		-			-	-	-													
						Honor penyusun soal, pengawas, koreksi dan panitia	-			-	-	-													
				5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor		-			-	-	-													
		829	Ujian Nasional				-	5.395.700		-	-	-													
				5.2.2.11	Belanja makan dan minum rapat		5.395.700			-	5.395.700	-					5.395.								

[illegible]

[illegible]

				5. 2. 2. 06 .0 1		Ulangan Harian	-		-	-	-														
				5. 2. 2. 06 .0 2	Belanja Penggandaan		-		-	-	-														
				5. 2. 2. 06 .0 2		Ulangan Harian	-		-	-	-														
		8 , 4	<b>Monitoring , supervisi dan Evaluasi penilaian</b>				-		-	-	-														
				5. 2. 2. 11 .0 2	Belanja makan dan minum rapat		-		-	-	-														
						Evaluasi dan supervisi terhadap soal ulangan harian	-		-	-	-														
						Evaluasi dan supervisi terhadap soal ulangan Tengah semester	-		-	-	-														
						Evaluasi dan supervisi terhadap soal ulangan semester	-		-	-	-														

[illegible]



		362 .11 0.0 00	361 .16 0.0 00		71. 217 .00 0	281 .07 6.8 00	9.8 16. 200		19. 005 .00 0	72. 052 .50 0	-		16. 96 5.0 00	74. 09 2.5 00	-		20. 268 .00 0	62. 929 .80 0	8.3 92. 200	14. 97 9.0 00	75. 187 .00 0	1.4 24. 00 0
	JUMLAH				362.110.000				91.057.500				91.057.500				91.590.000			91.590.000		

9191

5959

0000

0000

90

88

00

00

-

-



**RENCANA ANGGARAN BELANJA  
( RAB )  
TRIWULAN I & 2  
DANA BOS TAHUN 2015**

**SMP NEGERI 1 MOJOSONGO BOYOLALI**

**RENCANA ANGGARAN BELANJA ( RAB) BOS**  
**SMP NEGERI 1 MOJOSONGO**  
**TAHUN ANGGARAN 2015**

N O	PROGR AM	KEGIATAN / KODE REKENING / URAIAN BELANJA					RAB TRI WULAN I				TRI WULAN II				RAB TRI WULAN III			RAB TRI WULAN IV		
							Bela nja pega wai	Belan ja Baran g dan Jasa	Bela nja Mod al		Bela nja pega wai	Belanj a Baran g dan Jasa	Belanja Modal		Bela nja pega wai	Belan ja Baran g dan Jasa	Bela nja Mo dal	Bela nja peg awa i	Belan ja Baran g dan Jasa	Belanja Modal
1	Penge mbang an																			
	Kompe tensi																			
	Lulusa n	1 , 1	Kegiatan Kesiswaan Awal Tahun																	
		1 . 1 . 1	PPDB																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2		Makan dan minum panitia										3.220. 000				
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor															
		1 . 1 . 2	Matrikulasi dan Blok Kepramukaan																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1		Makan dan minum panitia ; 3 hari x 10 orang x														

			1.0 2		10.000,-														
			5.2. 1.0 1.0 1	Honorarium PNS															
			5.2. 1.0 1.0 1		Honorarium Pelaksana Panitia Kegiatan														
			5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor															
		1 , 2		<i>Sosialisai SKL dan Bedah SKL UN</i>															
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga			2.000 .000												
		1 , 3		<i>Kegiatan Ekstrakurikuler</i>															
			5.2. 1.0 1/0 2	Honorarium PNS/non PNS															
			5.2. 1.0 1.0 1	Lembur tenaga ahli/Instruktur/ Narasumber															
			5.2. 1.0 1.0 1		Pramuka														
					Pramuka		1.254 .000		1.25 4.00 0				1.25 4.00 0			1.25 4.00 0			
			5.2. 1.0 2		PMR														
			5.2. 1.0 2.0 1				342.0 00		342. 000				342. 000			342. 000			
			5.2. 1.0 2.0		Kesenian														

			1																
			5.2. 1.0 2.0 1					684.0 00		684. 000				684. 000			684. 000		
			5.2. 1.0 1.0 1		Olahraga														
								684.0 00									684. 000		
			5.2. 1.0 1.0 1		Tambahan Jam Pelajaran/Les kelas 9		5.88 0.00 0	4.155 .000		2.81 4.00 0	3.507. 000								
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja Makan dan Minum Rapat															
			5.2. 2.1 1.0 2		Tambahan Jam Konsumsi														
		1 , 4	<b>Lomba-lomba</b>																
		1 . 4 . 1	<b>Lomba Akademik, 7 mapel</b>		Matematika, Bhs. Jawa, Bhs. Inggris														
			5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah							160.00 0			880.0 00					
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga							400.00 0			500.0 00					
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat							140.00 0			920.0 00					
		1 .	<b>Lomba Cerdas Cermat Mapel /LCC Mapel</b>																

		4 .																	
		2		5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah														
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga														
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat			800.0 00											
				5.2. 2.0 2.0 9	Belanja bahan alat peraga														
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ke tiga														
		1 . 4 . 3	<b>Lomba olimpiade MIPA/OSN</b>																
				5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah										80.00 0				
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga										920.0 00				
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat										120.0 00				
		1 . 4 . 4	<b>Lomba siswa teladan</b>																
				5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah						250.00 0								

			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga								1.000. 000							
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat								500.00 0							
		1 . 4 . 5		<b>Lomba LPIR</b>															
			5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah											200.0 00				
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga											100.0 00				
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat											900.0 00				
		1 , 5		<b>Lomba Non Akademik</b>															
		1 . 5 . 1		<b>7K antar kelas/wawasan wiyata mandala</b>				2.500 .000											
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
					Honor panitia														
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat											550.0 00				
					Makan minum panitia														
			5.2. 2.0 1.0 5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih											280.0 00				
					Untuk hadiah														

		1 . 5 . 2	<b>Lomba dalam rangka POPDA &amp; Seni</b>																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat / Konsumsi															
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ke tiga			4.000 .000												
						luran, seleksi, pembinaan, seragam, transport, dll														
		1 . 5 . 3	<b>Kepramukaan/Persa mi/Jambore</b>																	
				5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah															
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat										1.350. 000					
		1 . 5 . 4	<b>Class meeting</b>																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2		Makan minum panitia						600.00 0						600.0 00		
				5.2. 2.0 1.0 5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan															



[illegible]

		7																	
				5.2. 1.0 1.0 1	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan														
						40 x Rp 28.500,-													
		1 , 8	<b>Upacara hari pramuka</b>																
				5.2. 2.1 5.0 2	Perjalanan dinas luar daerah														
		1 , 9	<b>Estafet tunas kelapa</b>																
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat										400.0 00				
		1 . 1 0	<b>Reformasi dan Pelantikan Pengurus OSIS</b>																
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat										510.0 00				
		1 , 1 1	<b>Rapat - rapat OSIS</b>																
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat										1.050. 000			210.0 00	
		1 , 1 2	<b>Kegiatan Pengurus OSIS / seminar / penyuluhan, dll</b>																
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat						180.20 0				570.0 00				
		1 , 1 3	<b>Pelatihan Kepemimpinan siswa /LDK/Ramu/Rakit</b>												550.0 00				

			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
			5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah															
		1 , 1 4		<i>Kegiatan UKS /PKS</i>															
			5.2. 2.0 2.1 2	Belanja bahan peralatan lainnya			500.0 00			500.00 0			500.0 00			500.0 00			
					Pengadaan obat / perawatan siswa														
		1 , 1 5		<i>Pelatihan petugas UKS / PMI / JUMBARA</i>															
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga									1.500. 000						
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
		1 , 1 6		<i>Kegiatan Pramuka/luran</i>															
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ke tiga													2.733. 600		
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
		1 , 1 7		<i>Kegiatan pesantren kilat bulan Ramadhan</i>															

			5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor															
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga, Panitia, Tutor															
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
		1 , 1 8	<b>Kegiatan Upacara</b>																
			5.2. 2.0 3.1 2		Upacara						220.00 0								
		1 , 1 9	<b>Kegiatan Gerak Jalan</b>																
			5.2. 2.0 3.1 2		Gerak Jalan			1.100 .000			190.00 0								
		1 . 2 0	<b>Belanja Kursus Singkat / Latihan/PTK</b>					1.000 .000			1.000. 000				1.000. 000			1.000. 000	
			5.2. 2.1 7.0 1	Kursus singkat / latihan															
			5.2. 2.1 7.0 1		Kepsek, guru, TU										300.0 00				
2	Penge mbang an																		
	Kurikul um/KT SP																		
		2 , 1	<b>Workshoop Pengembangan KTSP</b>																

				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
						Penggadaan buku pedoman pengembangan KTSP										550.000				
						Penggadaan KTSP yang akan direvisi														
						Penggadaan KTSP hasil workshop														
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat											300.000				
						konsumsi rapat menyusun rancangan pengembangan KTSP														
						Konsumsi rapat pleno KTSP ( semua guru )														
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
						Pengetikan KTSP, Penyusunan Buku I & II														
						Pencetakan foto Dokumentasi kegiatan														
				5.2. 1.0 2.0 1	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber															
						Honor Narasumber														
		2 , 2	<b>Workshoop , Pengembangan Silabus</b>																	
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
						Penggadaan buku pedoman pengembangan silabus														
						Penggadaan silabus yang akan direvisi														
						Penggadaan silabus hasil workshop														

				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
						konsumsi rapat menyusun rancangan pengembangan silabus														
						Konsumsi rapat pleno sosialisasi silabus ( semua guru )														
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
						Pengetikan Silabus														
						Pencetakan foto Dokumentasi kegiatan														
				5.2. 1.0 2.0 1	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber															
						Honor Narasumber														
		2 , 3	<b>Pemetaan SK dan KD dan Penetapan KKM</b>																	
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
						Penggadaan buku pedoman penentuan KKM														
						Penggadaan KKM yang akan direvisi														
						Penggadaan KKM hasil workshop														
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat											300.0 00				
						konsumsi rapat menyusun rancangan KKM														
						Konsumsi rapat pleno sosialisasi KKM ( semua guru )														
						52 x 2 smt x Rp 6.000,-														
				5.2.	Belanja jasa pihak															

				2.0 3.1 2	ketiga															
						Pengetikan KKM semua mapel														
						Pencetakan foto Dokumentasi kegiatan														
				5.2. 1.0 2.0 1	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber															
						Honor Narasumber														
		2 , 4	<b>Penyusunan RPP</b>																	
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
						Penggadaan buku pedoman penyusunan RPP														
						Penggadaan RPP hasil workshop														
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
						konsumsi rapat koordinasi panitia														
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
						Pengetikan RPP semua mapel														
						Pencetakan foto Dokumentasi kegiatan														
				5.2. 1.0 2.0 1	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber															
						Honor Narasumber														
3	Penge mbang an																			

	Proses Pembelajaran																		
		3, 1	Pra Pembelajaran																
				5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan											100.000			
						Pengadaan buku pedoman standart proses													
						Penggandaan program kerja standart proses													
				5.2.1.01	Belanja Pelaksana Kegiatan			100.000			100.000				100.000			100.000	
						Penyusunan Jadwal Pembelajaran													
						4 keg x Rp. 100.000,-													
				5.2.3.27.22	Belanja modal penggandaan buku														
						Pengadaan Buku Referensi /Perpustakaan/ pegangan guru													
				5.2.3.27.22		Pengadaan Buku Teks Siswa / BOS Buku										7.492.200			
				5.2.2.09	Belanja bahan alat peraga														
						Pengadaan bahan /Media / CD 536xRp 25.000													
				5.2.2.09	Pengadaan Buku Materi Ujian Kelas IX/AKASIA														
				5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan														
						Penggandaan Jurnal Kelas													
						19 buku x 4 x Rp. 5.000,-													





			2.0 2.0 9	peraga															
					Pelaksanaan Pembelajaran Kecakapan Hidup / life skill														
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
					Belanja makan minum rekap Absensi Kehadiran Guru dan karyawan														
					Belanja makan minum rekap Absensi Kehadiran siswa														
					Belanja makan minum supervisi perangkat KBM										382.5 00				
			5.2. 2.1 5.0 2	Perjalanan dinas luar daerah															
					Menghadirkan natife speaker 2 kegiatan														
		3 , 3		<b>Monitoring , supervisi dan evaluasi oleh sekolah</b>															
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
					Belanja makan dan minum rapat evaluasi hasil supervisi dan monitoring KBM														
		3 , 4		<b>Pemberian Penghargaan Bagi Siswa dan Guru berprestasi</b>															
			5.2. 2.0 2.1 2	Belanja bahan peralatan lainya															
			5.2. 2.0 2.1 2		hadiah siswa dan guru berprestasi							760.00 0						1.500. 000	

4	Pengembangan	4,1	Pengembangan Kompetensi Pedagogik																	
	Pendidik & Kependidikan			5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan															
						Penggadaan makalah ; 40 x 5 lbr x Rp.100,-														
				5.2.2.11.02	Belanja makan dan minum rapat															
						konsumsi peserta ; 40 x Rp. 10.000,-														
				5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga															
						Honor panitia dan nara sumber														
				5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor															
				5.2.2.03.14	Belanja dokumentasi															
				5.2.2.03.15	Belanja dekorasi															
		4,2	Pengembangan Kompetensi Profesional																	
				5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan															
						Penggadaan makalah ; 40 x 5 lbr x Rp.100,-														
				5.2.2.11.02	Belanja makan dan minum rapat															
						konsumsi peserta ; 40 x Rp. 10.000,-														
				5.2.2.03.12	Belanja jasa pihak ketiga															



		4	<b>Pengembangan Kompetensi Kepribadian</b>																
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan														
						Penggadaan makalah ; 40 x 5 lbr x Rp.100,-													
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat														
						konsumsi peserta ; 40 x Rp. 10.000,-													
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga														
						Honor panitia dan nara sumber													
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor														
				5.2. 2.0 3.1 4	Belanja dokumentasi														
				5.2. 2.0 3.1 5	Belanja dekorasi														
		4	<b>Peningkatan kompetensi secara umum</b>																
				5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan dinas dalam daerah														
				5.2. 2.1 5.0 1		MGMP Sekolah / Pokja			900.0 00			500.00 0			1.475. 000			975.0 00	
				5.2. 2.1 5.0 1		MGMP Kabupaten													
						39 guru mapel x 1 keg x Rp. 25.000,-													

				5.2. 2.1 5.0 1		MKKS POKJA														
				5.2. 2.1 5.0 1		luran KTU														
						4 x luran														
				5.2. 2.1 5.0 2	Perjalanan dinas luar daerah															
				5.2. 2.0 3.1 2		MKKS Kabupaten			180.0 00						180.0 00			180.0 00		
						2 semester x Rp 360.000,-														
				5.2. 2.0 3.1 2		MKKS Karesidenan									400.0 00			400.0 00		
						2 keg x Rp. 400.000,-														
				5.2. 2.0 3.1 2		Home Visit / Orang Tua Murid			600.0 00			600.00 0			600.0 00			600.0 00		
				5.2. 2.1 5.0 1		Perjalanan Dinas Tenaga Kependidikan			1.200 .000			1.200. 000			2.805. 000			1.230. 000		
5	Penge mbang an																			
	Sarana dan																			
	Prasar ana	5 , 1	Program kerja																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
						Pembentukan panitia pengadaan, penerima dan														

					pemeriksa barang															
					Pembuatan program kerja urusan sarpa															
		5 , 2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>																	
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor			11.00 0.000				9.500. 000			12.00 0.000			12.00 0.000		
				5.2. 2.0 1.0 5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih			2.000 .000				1.200. 000			2.500. 000			2.000. 000		
				5.2. 2.0 1.0 3	Belanja alat listrik dan elektronik			1.500 .000				500.00 0			1.200. 000			1.700. 000		
				5.2. 2.1 1.0 1	Belanja Makan dan Minum Harian			2.868 .750				2.868. 750			2.868. 750			2.868. 750		
					25 hari x 12 bln x Rp 750,- x 51 guru															
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 3	Belanja Makan dan Minum Tamu							-			-			-		
				5.2. 2.1 1.0 3	Belanja Makan dan Minum Tamu										600.0 00			300.0 00		
				5.2. 2.0 2.0 6	Alat Olah Raga															
				5.2. 2.0 2.0 6	bola Voli			950. 000							520.0 00					
				5.2. 2.0 2.0 6	bola kaki			800. 000							520.0 00					
				5.2.	Cakram															





				9															
				5.2. 2.0 2.1 2	Belanja Papan data / papan tulis / Plangkan/Papan Nama /Kd Ruang			900.0 00							900.0 00				
				5.2. 2.0 2.0 9		Pengadaan doorlop Wc siswa		3.000 .000											
		5 , 3	<b>Belanja jasa kantor</b>																
				5.2. 2.0 1.0 6	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas			600.0 00			600.00 0			600.0 00			600.0 00		
				5.2. 2.0 2.0 2		Bibit tanaman													
				5.2. 2.0 3.0 2	Belanja air			1.600 .000			1.600. 000			1.600. 000			1.600. 000		
				5.2. 2.0 3.0 3	Belanja Listrik														
				5.2. 2.0 3.0 3		Listrik		2.250 .000			2.250. 000			2.250. 000			2.250. 000		
				5.2. 2.0 3.0 1	Belanja telepon														
				5.2. 2.0 3.0 1		Bayar Langganan telepon / Internet 12 bln x Rp. 150.000		1.500 .000			1.500. 000			1.500. 000			1.500. 000		
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ke tiga														
				5.2. 2.0 3.0 5	Belanja surat kabar / Majalah			525.0 00			525.00 0			525.0 00			525.0 00		
				5.2.	Pemasangan Iklan														

				2.0 3.0 5															
				5.2. 2.0 3.1 4	Belanja dokumentasi & spanduk			350.0 00			300.00 0				500.0 00			300.0 00	
		5 , 4	<b>Belanja Modal</b>																
				5.2. 3.1 2.0 6	Belanja Papan data / papan tulis / Display/Papan Nama /Kd Ruang											900. 000			
				5.2. 3.1 2.0 2	Belanja modal pengadaan komputer /PC														
				5.2. 3.1 0.1 4	Pengadaan tempat sampah														
				5.2. 3.1 4.0 8	Printer				6.00 0.00 0										
				5.2. 3.1 6.0 4	Sound sistem														
				5.2. 3.1 6.0 5	Tempat sepeda siswa										11.29 4.000				
				5.2. 3.2 7.2 2	Pengadaan buku perpustakaan / referensi														
				5.2. 3.1 4.0 4	Belanja modal pengadaan Mesin rumput														
		5 , 5	<b>Belanja Pemeliharaan</b>																
				5.2. 2.2 0	Belanja Pemeliharaan														
				5.2. 2.2		Biaya Pemeliharaan Instalasi Air			440.0			100.00			500.0			340.0	

				0.0 5				00				0				00			00	
				5.2. 2.2 0.0 3		Biaya Pemeliharaan Gedung			1.800 .000			690.00 0				2.106. 200			2.210. 850	
				5.2. 2.2 0.0 5		Belanja pemeliharaan mebelair / meja kursi belajar			500.0 00			200.00 0				174.8 00			168.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan Mesin Rumpit			500.0 00			150.00 0				200.0 00			100.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan Mesin Stensil			375.0 00							120.0 00			100.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan Komputer			1.500 .000			1.100. 000				1.500. 000			1.500. 000	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan Sound System dan jaringannya			500.0 00			250.00 0				250.0 00			150.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan buku perpustakaan			600.0 00			300.00 0				472.5 50			250.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 3		Biaya pemeliharaan talut			550.0 00							160.0 00			1.000. 000	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan bel sekolah			250.0 00			50.000				250.0 00			86.00 0	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan alat listrik			450.0 00			50.000				250.0 00			250.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 3		Biaya pemeliharaan pintu, jendela			732.2 50			110.00 0				300.0 00			400.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 3		Biaya pemeliharaan raket bulu tangkis			150.0 00							150.0 00			150.0 00	

				5.2. 2.2 0.0 3		Biaya pemeliharaan tempat wudlu			200.0 00							2.000. 000			200.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 4		Biaya papan basket dan tiang net voli			2.500 .000										465.0 00	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan lantai			4.500 .000							6.500. 000			6.500. 000	
				5.2. 2.2 0.0 6		Biaya pemeliharaan pintu UKS			1.950 .000											
				5.2. 2.2 0.0 7		Biaya pemeliharaan Ruang OSIS										-				
				5.2. 2.2 0.0 8		Biaya pemeliharaan Kantin													6.970. 000	
				5.2. 2.2 0.0 7		Biaya pemeliharaan ruang WC siswa			3.000 .000							5.000. 000			5.500. 000	
				5.2. 2.2 0.0 5		Biaya pemeliharaan tempat sampah			190.0 00							100.0 00			100.0 00	
6	Penge mbang an																			
	dan Imple menta si																			
	manaj emen	6 , 1	<i>rapat rapat</i>																	
	sekola h			5.2. 2.1 1.0 2		Belanja makan dan minum rapat														
						Penyusunan Rencana Program Kerja Sekolah			650.0 00											

						Peninjauan kembali Visi,Misi dan Tujuan Sekolah														
						Peninjauan kembali Rencana Kerja Tahunan (RKT)					340.00 0				504.0 00					
						Penyusunan struktur organisasi Sekolah														
						Pembagian Tugas Pokok dan Fungsi Guru			950.0 00											
						Pembagian Tugas Pokok dan Fungsi Tenaga Kependidikan			350.0 00											
						Penyusunan Peraturan Akademik														
						Penyusunan Tata Tertib Sekolah														
						Penyusunan Kode Etik Sekolah														
						Penyusunan Kalender Pendidikan/Akademik														
						Penyusunan kriteria kenaikan kelas					200.00 0									
						Persiapan Akreditasi sekolah					2.090. 650				2.000. 000					
						Penyusunan kriteria kelulusan					300.00 0									
						Rapat Dinas dengan Komite Sekolah			1.000 .000		600.00 0				1.000. 000			1.000. 000		
				5.2. 2.1 1.0 2		Membahas Program Sekolah awal tahun									400.0 00					
				5.2. 2.1 1.0 2		Sosialisasi Ujian Nasional kepada orang tua kelas IX					500.00 0									
						Rapat Pleno Komite dengan orang tua									3.200. 000			3.000. 000		
						Rapat Dinas pembinaan personil														
				5.2. 2.1 1.0		Rapat Dinas Bulanan					936.00 0				900.0 00			900.0 00		



				2																
				5.2. 2.0 3.1 2		Pengelolaan kegiatan ruang perpustakaan			400.000			400.000				400.000			400.000	
				5.2. 2.0 3.1 2		Pengelolaan kegiatan lab. IPA			150.000			150.000				150.000			150.000	
				5.2. 2.0 3.1 2		Pengelolaan ruang TIK			150.000			150.000				150.000			150.000	
				5.2. 2.0 3.1 2		Pengelolaan kegiatan ruang OSIS			150.000			150.000				150.000			150.000	
				5.2. 2.0 3.1 2		Pengelolaan kegiatan ruang Bahasa			150.000			150.000				150.000			150.000	
						Pengelolaan kegiatan piket														
						Pengelolaan kegiatan administrasi TU														
						Pengelolaan kegiatan keluarga														
						Pengelolaan kegiatan PAK														
						Pengelolaan kegiatan belanja barang														
				5.2. 2.0 3.1 2		Penyusunan entry data DNS			400.000											
		6 , 3	<b>Monitoring dan evaluasi</b>																	
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
						Pelaksanaan supervisi oleh Pengawas terhadap Kinerja wakil / urusan														
						Pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap Kinerja guru														
						Pelaksanaan supervisi oleh KS terhadap Kinerja Tenaga Tata Usaha														

[illegible]



				3.1 2																
						Pengetikan RAPBS/RAB														
						Pencetakan foto Dokumentasi kegiatan														
				5.2. 1.0 2.0 1	Honorarium Tenaga Ahli/ Instruktur/Narasumber															
						Honor panitia dan nara sumber														
		7 , 3	<b>Revisi RAPBS / Penyusunan RAPBS Perubahan</b>																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2		konsumsi rapat menyusun RAPBS Perubahan			500.0 00							400.0 00				
						konsumsi Evaluasi pelaksanaan RAPBS akhir tahun														
						konsumsi rapat menyusun realisasi RAPBS														
						konsumsi Sosialisasi realisasi RAPBS akhir tahun														
		7 , 4	<b>Pembiayaan, pengelolaan BOS</b>																	
				5.2. 2.1 5.0 1	Perjalanan Dinas															
				5.2. 2.1 5.0 1		Transport mengambil dana BOS			240.0 00			240.00 0				180.0 00			180.0 00	
						Honor pengelola keuangan														
						Pemeriksaan laporan keuangan bulanan														
						Fotocopy administrasi BOS/ Sekolah			300.0 00			300.00 0				300.0 00			300.0 00	

		7 , 5	<b>Pemeriksaan Triwulan</b>																
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga														
						Lembur / tenaga lepas / tenaga kebersihan lingkungan, dll													
						Pengetikan laporan Triwulan													
						Pengetikan laporan Semester													
		7 , 6	<b>Subsidi /Bantuan</b>																
				5.2. 2.0 2.1 2	Belanja bahan peralatan lainnya														
				5.2. 2.0 2.1 2		Bantuan siswa miskin ( transport, buku, dll )											2.500. 000		
						Bantuan Sosial/alat tulis / subsidi lainnya													
						Sosial Kemasyarakatan													
						Sosial Bencana Alam													
		7 , 7	<b>Gaji</b>																
				5.2. 1.0 2.0 2	Gaji / Honor PTT / GTT			13.6 90.0 00			13.0 50.0 00				17.7 20.0 00			13.0 50.0 00	
				5.2. 1.0 3.0 2	Lembur				300.0 00							200.0 00			300.0 00
				5.2. 2.0 3.1 2	Pekerja harian lepas				150.0 00			150.00 0				300.0 00			300.0 00
8	Penge mbang an																		
	dan Imple																		

	menta si																			
	Sistem Penilai an	8 , 1	<i>Perencanaan penilaian disekolah</i>																	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2		Rapat Penyusunan program kerja standart penilaian														
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
						Penggandaan buku standart penilaian														
						Penggandaan pedoman penilaian disekolah														
		8 , 2	<i>Pelaksanaan Penilaian hasil belajar</i>																	
		8 . 2 . 1	<i>Ulangan harian</i>																	
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
						Penggandaan soal dan LJ Ulangan Harian														
		8 . 2 . 2	<i>Tes Mid Semester I</i>																	
				5.2. 2.0 6.0 1	Belanja cetak															
						Cetak soal Mid semester 1														

				5.2. 2.0 6.0 1		514 siswa x 12 mapel x Rp. ,-												11.48 5.600	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat														
				5.2. 2.1 1.0 2		Makan dan minum pengawas tes												5.904. 400	
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga														
						Honor penyusun soal, pengawas, koreksi dan panitia													
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor													600.0 00	
		8 . 2 . 3	<b>Tes Akhir Semester I</b>																
				5.2. 2.0 6.0 1	Belanja cetak														
						Cetak soal akhir semester 1													
				5.2. 2.0 6.0 1		siswa x mapel x Rp.												11.48 5.600	
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat														
				5.2. 2.1 1.0 2		Makan dan minum pengawas tes ; hari x orang x Rp												5.904. 400	
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor													600.0 00	

		8 · 2 · 4	<b>Tes Mid Semester II</b>																
				5.2. 2.0 6.0 1	Belanja cetak														
				5.2. 2.0 6.0 1		Cetak soal Mid semester 2						9.611. 000							
						siswa x mapel x Rp.													
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat							6.289. 000							
						Makan dan minum pengawas tes ;													
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor							548.60 0							
		8 · 2 · 5	<b>Ulangan Kenaikan Kelas</b>																
				5.2. 2.0 6.0 1	Belanja cetak							5.878. 400							
						Cetak soal UKK													
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat							7.107. 600							
						Makan dan minum pengawas tes ; hari x orang x Rp													
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga														
						Honor penyusun soal, pengawas, koreksi dan													

					panitia															
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor															
		8 . 2 . 6	<i>Ulangan harian mapel ujian nasional kelas 9 / uji coba / try out</i>																	
				5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
				5.2. 2.0 6.0 2	Cetak soal Uji coba 5 kali															
				5.2. 2.0 6.0 2	Cetak soal Uji coba 5 kali			5.250 .000			5.250. 000									
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2	Makan dan minum pengawas tes ;			3.000 .000			2.500. 000									
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
					Honor penyusun soal, pengawas, koreksi dan panitia															
				5.2. 1.0 1.0 1	lembur Panitia			4.000 .000			3.500. 000									
		8 . 2 . 7	<i>Ujian sekolah praktek</i>																	
				5.2. 2.0 6.0	Belanja cetak															

				1																
				5.2. 2.0 6.0 1		Penggandaan soal Ujian praktek						1.580. 000								
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2		Makan dan minum pengawas tes ;						1.920. 000								
		8 . 2 . 8	<b>Ujian Sekolah Tertulis</b>																	
				5.2. 2.0 6.0 1	Belanja cetak							3.160. 000								
						Cetak soal Ujian sekolah														
				5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
				5.2. 2.1 1.0 2		Makan dan minum pengawas tes ; 6 hari x 50 orang x 5.000,-						5.240. 000								
				5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
						Honor penyusun soal, pengawas, koreksi dan panitia														
				5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor															
		8 . 2 . 9	<b>Ujian Nasional</b>																	

			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat							7.875.000								
			5.2. 2.1 1.0 2		Makan dan minum pengawas tes ;														
			5.2. 2.0 3.1 2	Belanja jasa pihak ketiga															
					Honor, pengawas, piket posko, dan panitia,dll														
			5.2. 2.0 1.0 1	Belanja alat tulis kantor															
		8 , 3	<b>Pengolahan Nilai</b>																
			5.2. 1	Belanja Pegawai															
			5.2. 1.0 1.0 1		Pengolahan, penulisan raport dan pembuatan leger raport														
			5.2. 1.0 1.0 1		20 kelas x 2 smt x Rp. 100.000,-						2.000.000						2.000.000		
			5.2. 1.0 1.0 1		Penulisan ljasah: 175 siswa x Rp10.000,-						1.750.000								
			5.2. 1.0 2.0 2		Pembuatan program komputer pengolahan nilai						420.000								
					2 smt x Rp. 210.000,-														
			5.2. 1.0 2.0 2		Nilai sekolah												420.000		
			5.2. 1.0 2.0 2		Input nilai ulangan ke dalam program komputer														
			5.2.		3 orang x rp 100,000,- x 2														



			1.0 2.0 2		smt							300.00 0						300.0 00	
			5.2. 2.0 6.0 1	Belanja cetak															
			5.2. 2.0 6.0 1		Ulangan Harian														
			5.2. 2.0 6.0 2	Belanja Penggandaan															
			5.2. 2.0 6.0 2		Ulangan Harian														
		8 , 4	<b>Monitoring , supervisi dan Evaluasi penilaian</b>																
			5.2. 2.1 1.0 2	Belanja makan dan minum rapat															
					Evaluasi dan supervisi terhadap soal ulangan harian														
					Evaluasi dan supervisi terhadap soal ulangan Tengah semester														
					Evaluasi dan supervisi terhadap soal ulangan semester														
					Evaluasi dan supervisi terhadap soal ujian praktek														
					Evaluasi dan supervisi terhadap soal ujian sekolah														
					Evaluasi dan pengkajian terhadap soal ujian nasional														
					Evaluasi Penilaian kepribadian siswa														
		8 , 5	<b>Pelaporan hasil penilaian</b>																
			5.2. 2.0 6.0	Belanja Penggandaan (foto kopi)				300.0 00				300.00 0				300.0 00		300.0 00	

[illegible]

Mojosongo, 2  
Januari 2015  
Kepala SMP Negeri 1  
Mojosongo

**Gatot**  
**Harwanto,**  
**S.Pd, M.Pd**  
NIP.  
19621003  
198403 1 008

<b>REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN</b> <b>TAHUN ANGGARAN 2014</b> <b>PERIODE TANGGAL : 2 JANUARI S/D 29 MARET (Triwulan ke 1)</b>			
Nama Sekolah : <b>SMP Negeri 1 Mojosongo</b> Kecamatan : <b>Mojosongo</b> Kabupaten / Kota : <b>Boyolali</b> Provinsi : <b>Jawa Tengah</b>			
No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Pusat
1	2	3	
<b>A</b>	<b>Penerimaan</b>	<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>
	<b>Total Penerimaan</b>	<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>
<b>B</b>	<b>Penggunaan Dana :</b>		
<b>I</b>	<b>Program Sekolah</b>		
<b>1</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Lulusan</b>	<b>14.356.000</b>	<b>14.356.000</b>
1.2	Sosialisasi dan Bedah SKL	-	-
1.3	Kegiatan Ekstrakurikuler	10.491.000	10.491.000
1.4	Lomba Akademik	1.050.000	1.050.000
1.5	Lomba Non Akademik	2.815.000	2.815.000
<b>2</b>	<b>Pengembangan Kurikulum / KTSP</b>	<b>1.564.000</b>	<b>1.564.000</b>
2.4	Penyusunan RPP	1.564.000	1.564.000
<b>3</b>	<b>Pengembangan Proses Pembelajaran</b>	<b>14.536.000</b>	<b>14.536.000</b>
3.1	Pra Pembelajaran	<b>14.536.000</b>	<b>14.536.000</b>
<b>4</b>	<b>Pengembangan Pendidik &amp; Kependidikan</b>		
4.5	Peningkatan Kompetensi secara umum		
<b>5</b>	<b>Pengembangan Sarana &amp; Prasarana</b>	<b>17.681.599</b>	<b>17.681.599</b>
5.2	Belanja Barang & Jasa	12.299.750	12.299.750
5.3	Belanja Jasa Kantor	4.191.849	4.191.849
5.5	Belanja Pemeliharaan	1.190.000	1.190.000
<b>6</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Manajemen Sekolah</b>	<b>1.125.000</b>	<b>1.125.000</b>
6.1	Rapat-rapat	725.000	725.000
6.2	Pengelolaan Administrasi	400.000	400.000
<b>7</b>	<b>Pengembangan &amp; Penggalan Sumber Dana Pendidikan</b>	<b>14.187.350</b>	<b>14.187.350</b>
7.1	Penyusunan Program	520.000	520.000
7.3	Revisi RAPBS / RAB BOS	300.000	300.000
7.4	Pembeayaan , Pengelolaan BOS	407.350	407.350
7.7	Gaji	12.960.000	12.960.000
<b>8</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Sistem Penilaian</b>	<b>23.594.350</b>	<b>23.594.350</b>
8.2	Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar	23.594.350	23.594.350
	<b>Sub Total Penggunaan Dana</b>		
	<b>Total Penggunaan Dana</b>	<b>87.044.299</b>	<b>87.044.299</b>
<b>C</b>	<b>Sisa Dana = A-B</b>	<b>4.013.201</b>	<b>4.013.201</b>

<b>REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN</b> <b>TAHUN ANGGARAN 2014</b> <b>PERIODE TANGGAL : 1 APRIL s/d 30 JUNI 2014 (Triwulan ke 2)</b>			
Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Mojosongo Kecamatan : Mojosongo Kabupaten / Kota : Boyolali Provinsi : Jawa Tengah			
No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Pusat
1	2	3	
<b>A</b>	<b>Salisa Dana Tw 1</b>	<b>4.013.201</b>	<b>4.013.201</b>
	<b>Penerimaan</b>	<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>
	<b>Total Penerimaan</b>	<b>95.070.701</b>	<b>95.070.701</b>
<b>B</b>	<b>Penggunaan Dana :</b>		
<b>I</b>	<b>Program Sekolah</b>	-	-
<b>1</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Lulusan</b>	<b>9.534.500</b>	<b>9.534.500</b>
1.3	Kegiatan Ekstrakurikuler	6.321.000	6.321.000
1.4	Lomba Akademik	772.500	772.500
1.5	Lomba Non Akademik	2.441.000	2.441.000
<b>2</b>	<b>Pengembangan Kurikulum / KTSP</b>		
<b>3</b>	<b>Pengembangan Proses Pembelajaran</b>		
<b>4</b>	<b>Pengembangan Pendidik &amp; Kependidikan</b>	<b>4.165.000</b>	<b>4.165.000</b>
4.5	Peningkatan Kompetensi secara umum	4.165.000	4.165.000
<b>5</b>	<b>Pengembangan Sarana &amp; Prasarana</b>	<b>20.966.952</b>	<b>20.966.952</b>
5.2	Belanja Barang & Jasa	14.046.250	14.046.250
5.3	Belanja Jasa Kantor	4.675.702	4.675.702
5.4	Belanja Modal	-	-
5.5	Belanja Pemeliharaan	2.245.000	2.245.000
<b>6</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Manajemen Sekolah</b>	<b>3.152.800</b>	<b>3.152.800</b>
6.1	Kaput-rapat	3.152.800	3.152.800
<b>7</b>	<b>Pengembangan &amp; Penggalan Sumber Dana Pendidikan</b>	<b>13.834.300</b>	<b>13.834.300</b>
7.4	Pembeayaan , Pengelolaan BOS	574.300	574.300
7.7	Gaji	13.260.000	13.260.000
<b>8</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Sistem Penilaian</b>	<b>36.683.200</b>	<b>36.683.200</b>
8.2	Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar	35.543.200	35.543.200
8.3	Pengelolaan nilai	720.000	720.000
8.6	Pengisian program Dapodik	420.000	420.000
	<b>Sub Total Penggunaan Dana</b>		
	<b>Total Penggunaan Dana</b>	<b>88.336.752</b>	<b>88.336.752</b>
<b>C</b>	<b>Salisa Dana = A-B</b>	<b>6.733.949</b>	<b>6.733.949</b>

<b>REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN</b> <b>TAHUN ANGGARAN 2014</b> <b>PERIODE TANGGAL : 1 JULI s/d 30 SEPTEMBER 2014 (Triwulan ke 3)</b>			
Nama Sekolah : <b>SMP Negeri 1 Mojosongo</b> Kecamatan : <b>Mojosongo</b> Kabupaten / Kota : <b>Boyolali</b> Provinsi : <b>Jawa Tengah</b>			
No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Pusat
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
<b>A</b>	<b>Sisa Dana Tw 2</b>	<b>6.733.949</b>	<b>6.733.949</b>
	<b>Penerimaan</b>	<b>91.057.500</b>	<b>91.057.500</b>
	<b>Total Penerimaan</b>	<b>97.791.449</b>	<b>97.791.449</b>
<b>B</b>	<b>Penggunaan Dana :</b>		
<b>I</b>	<b>Program Sekolah</b>		
<b>1</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Lulusan</b>	<b>9.968.000</b>	<b>9.968.000</b>
1.1	Kegiatan Awal Tahun	3.220.000	3.220.000
1.3	Kegiatan Ekstrakurikuler	1.653.000	1.653.000
1.5	Lomba Non Akademik	1.590.000	1.590.000
1.10	Reformasi dan pelantikan pengurus OSIS	510.000	510.000
1.11	Rapat-rapat OSIS	1.620.000	1.620.000
1.13	Pelatihan kepemimpinan siswa/LDK	450.000	450.000
1.19	Kegiatan gerak jalan	925.000	925.000
<b>2</b>	<b>Pengembangan Kurikulum / KTSP</b>	<b>1.150.000</b>	<b>1.150.000</b>
2.1	Pengembangan Kurikulum / KTSP	300.000	300.000
2.2	pengembangan silabus	550.000	550.000
2.3	pemetaan SK dan KD dan penetapan KKM	300.000	300.000
<b>3</b>	<b>Pengembangan Proses Pembelajaran</b>	<b>1.123.500</b>	<b>1.123.500</b>
3.1	pra pembelajaran	438.500	438.500
3.3	Monitoring, supervisi dan evaluasi oleh sekolah	325.000	325.000
3.4	pemberian penghargaan bagi siswa dan guru berprestasi	360.000	360.000
<b>4</b>	<b>Pengembangan Pendidik &amp; Kependidikan</b>	<b>520.000</b>	<b>520.000</b>
4.5	Peningkatan Kompetensi secara umum	520.000	520.000
<b>5</b>	<b>Pengembangan Sarana &amp; Prasarana</b>	<b>26.019.350</b>	<b>26.019.350</b>
5.2	Belanja Barang & Jasa	17.550.750	17.550.750
5.3	Belanja Jasa Kantor	4.053.600	4.053.600
5.4	Belanja Modal	975.000	975.000
5.5	Belanja Pemeliharaan	3.440.000	3.440.000
<b>6</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Manajemen Sekolah</b>	<b>2.466.000</b>	<b>2.466.000</b>
6.1	Rapat-rapat	2.466.000	2.466.000
<b>7</b>	<b>Pengembangan &amp; Penggalan Sumber Dana Pendidikan</b>	<b>18.832.300</b>	<b>18.832.300</b>
7.2	Penyusunan RAPBS dan RAB BOS	400.000	400.000

No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Pusat
7.4	Pembeayaan , Pengelolaan BOS	452.300	452.300
7.7	Gaji	17.980.000	17.980.000
<b>8</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Sistem Penilaian</b>	<b>790.000</b>	<b>790.000</b>
8.3	pengelolaan nilai	790.000	790.000
	<b>Sub Total Penggunaan Dana</b>		
	<b>Total Penggunaan Dana</b>	<b>60.869.150</b>	<b>60.869.150</b>
<b>C</b>	<b>Sisa Dana = A-B</b>	<b>36.922.299</b>	<b>36.922.299</b>

REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN			
TAHUN ANGGARAN 2014			
PERIODE TANGGAL : 1 OKTOBER s/d 31 DESEMBER (Triwulan ke 4)			
Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Mojosongo			
Kecamatan : Mojosongo			
Kabupaten / Kota : Boyolali			
Provinsi : Jawa Tengah			
No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Pusat
1	2	3	
<b>A</b>	<b>Sisa Dana Tw 3</b>	<b>36.922.299</b>	<b>36.922.299</b>
	<b>Penerimaan</b>	<b>91.767.500</b>	<b>91.767.500</b>
	<b>Total Penerimaan</b>	<b>128.689.799</b>	<b>128.689.799</b>
<b>B</b>	<b>Penggunaan Dana :</b>		
<b>I</b>	<b>Program Sekolah</b>		
<b>1</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Lulusan</b>	<b>2.849.000</b>	<b>2.849.000</b>
1.3	Kegiatan Ekstrakurikuler	684.000	684.000
1.5	Lomba Non Akademik	1.140.000	1.140.000
1.11	rapat-rapat OSIS	220.000	220.000
1.14	Kegiatan UKS/PKS	500.000	500.000
1.19	kegiatan gerak jalan	305.000	305.000
<b>2</b>	<b>Pengembangan Kurikulum / KTSP</b>		
<b>3</b>	<b>Pengembangan Proses Pembelajaran</b>	<b>14.936.536</b>	<b>14.936.536</b>
3.1	Pra Pembelajaran	14.576.536	14.576.536
3.4	Pemberian Penghargaan Bagi Siswa da Guru Berprestasi	360.000	360.000
<b>4</b>	<b>Pengembangan Pendidik &amp; Kependidikan</b>	<b>2.300.000</b>	<b>2.300.000</b>
4.5	Peningkatan Kompetensi secara umum	2.300.000	2.300.000
<b>5</b>	<b>Pengembangan Sarana &amp; Prasarana</b>	<b>36.402.900</b>	<b>36.402.900</b>
5.2	Belanja Barang & Jasa	<b>17.082.700</b>	<b>17.082.700</b>
5.3	Belanja Jasa Kantor	4.909.900	4.909.900
5.4	Belanja Modal	1.425.000	1.425.000
5.5	Belanja Pemeliharaan	12.985.300	12.985.300
<b>6</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Manajemen Sekolah</b>	<b>2.730.000</b>	<b>2.730.000</b>
6.1	Rapat-rapat	<b>2.730.000</b>	<b>2.730.000</b>
<b>7</b>	<b>Pengembangan &amp; Penggalan Sumber Dana Pendidikan</b>	<b>17.776.000</b>	<b>17.776.000</b>
7.2	Penyusunan RAPBS dan RAB BOS	410.200	410.200
7.4	Pembeayaan , Pengelolaan BOS	408.800	408.800
7.6	Subsidi/Bantuan	2.500.000	2.500.000
7.7	Gaji	14.457.000	14.457.000
<b>8</b>	<b>Pengembangan &amp; Implementasi Sistem Penilaian</b>	<b>33.291.400</b>	<b>33.291.400</b>
8.2	Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar	33.000.000	33.000.000
8.5	pelaporan hasil penilaian	102.800	102.800

No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Pusat
8.6	pengisian program Dapodik	188.600	188.600
	<b>Sub Total Penggunaan Dana</b>		
	<b>Total Penggunaan Dana</b>	<b>110.285.836</b>	<b>110.285.836</b>
<b>C</b>	<b>Sisa Dana = A-B</b>	<b>18.403.963</b>	<b>18.403.963</b>



SALINAN

PERATURAN  
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

NOMOR 69 TAHUN 2009

TENTANG

STANDAR BIAYA OPERASI NONPERSONALIA TAHUN 2009  
UNTUK SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI), SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs), SEKOLAH  
MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH (SMA/MA), SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN (SMK), SEKOLAH DASAR LUAR BIASA (SDLB),  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA (SMPLB), DAN  
SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA (SMALB)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 62 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu ditetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
5. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 77/P Tahun 2007;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG STANDAR BIAYA OPERASI NONPERSONALIA TAHUN 2009 UNTUK SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI), SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs), SEKOLAH MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH (SMA/MA), SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK), SEKOLAH DASAR LUAR BIASA (SDLB), SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA (SMPLB), DAN SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA (SMALB).**

**Pasal 1**

Standar biaya operasi nonpersonalia untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama 1 (satu) tahun untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat melakukan kegiatan pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai Standar Nasional Pendidikan.

**Pasal 2**

- (1) Standar biaya operasi nonpersonalia tahun 2009 per sekolah/program keahlian, per rombongan belajar, dan per peserta didik untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB menggunakan basis biaya operasi nonpersonalia per sekolah/program keahlian, per rombongan belajar, dan per peserta didik untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB di Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta.
- (2) Besaran standar biaya operasi nonpersonalia tahun 2009 per sekolah/program keahlian, per rombongan belajar, dan per peserta didik, serta besaran presentase minimum biaya alat tulis sekolah (ATS) dan bahan dan alat habis pakai (BAHP), untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

- (3) Penghitungan standar biaya operasi nonpersonalia tahun 2009 untuk masing-masing daerah dilakukan dengan mengalikan biaya operasi nonpersonalia DKI Jakarta dengan indeks masing-masing daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.

### Pasal 3

Satuan pendidikan dasar dan menengah yang belum bisa memenuhi Standar Nasional Pendidikan menggunakan biaya satuan yang lebih rendah dari standar biaya ini.

### Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Oktober 2009

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Departemen Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM  
NIP 196108281987031003

## SALINAN

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 69 TAHUN 2009 TANGGAL 5 OKTOBER 2009STANDAR BIAYA OPERASI NONPERSONALIA TAHUN 2009  
UNTUK SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI), SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs), SEKOLAH  
MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH (SMA/MA), SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN (SMK), SEKOLAH DASAR LUAR BIASA (SDLB),  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA (SMPLB), DAN  
SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA (SMALB)

Ketentuan jumlah rombongan belajar per sekolah/program keahlian dan jumlah peserta didik per rombongan belajar untuk perhitungan biaya operasi nonpersonalia:

- 1) SD/MI : 6 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 28 peserta didik,
- 2) SMP/MTs: 6 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 32 peserta didik,
- 3) SMA/MA: 6 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 32 peserta didik,
- 4) SDLB: 6 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 5 peserta didik,
- 5) SMPLB: 3 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 8 peserta didik,
- 6) SMALB: 3 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 8 peserta didik, dan
- 7) Program-program Keahlian SMK: 6 rombongan belajar dengan setiap rombongan belajar berisi 32 peserta didik.

Tabel Standar Biaya Operasi Nonpersonalia per Sekolah/Program Keahlian, per Rombongan Belajar, dan per Peserta Didik untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SMK di DKI Jakarta pada tahun 2009

No.	Sekolah/ Program Keahlian	Biaya Operasi Nonpersonalia (Rp Ribu)			% Minimum untuk ATS	% Minimum untuk BAHP
		Per Sekolah/ Program Keahlian	Per Rombongan Belajar	Per Peserta Didik		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	SD/MI	97.440	16.240	580	10	10
2.	SMP/MTs	136.320	22.720	710	10	10
3.	SMA/MA Bahasa	184.320	30.720	960	10	10
4.	SMA/MA IPS	184.320	30.720	960	10	10
5.	SMA/MA IPA	193.920	32.320	1.010	10	10
6.	SDLB Tunalaras	88.200	14.700	2.940	10	10
7.	SDLB Tunadaksa	89.100	14.850	2.970	10	10
8.	SDLB Tunagrahita	89.400	14.900	2.980	10	10
9.	SDLB Tunarungu	90.300	15.050	3.010	10	10
10.	SDLB Tunanetra	97.200	16.200	3.240	25	5

No.	Sekolah/ Program Keahlian	Biaya Operasi Nonpersonalia (Rp Ribu)			% Minimum untuk ATS	% Minimum untuk BAHP
		Per Sekolah/ Program Keahlian	Per Rombongan Belajar	Per Peserta Didik		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
11.	SMPLB Tunalaras	104.160	34.720	4.340	10	10
12.	SMPLB Tunadaksa	108.960	36.320	4.540	10	10
13.	SMPLB Tunagrahita	107.280	35.760	4.470	10	10
14.	SMPLB Tunarungu	108.840	36.280	4.535	10	10
15.	SMPLB Tunanetra	117.840	39.280	4.910	20	5
16.	SMALB Tunadaksa	121.680	40.560	5.070	10	10
17.	SMALB Tunagrahita	120.960	40.320	5.040	10	10
18.	SMALB Tunarungu	121.920	40.640	5.080	10	10
19.	SMALB Tunanetra	138.720	46.240	5.780	20	10
	SMK Non Teknik					
20.	PK Pekerjaan Sosial	351.360	58.560	1.830	10	10
21.	PK Akuntansi	351.360	58.560	1.830	10	10
22.	PK Usaha Jasa Pariwisata	351.360	58.560	1.830	10	10
23.	PK Penjualan	351.360	58.560	1.830	10	10
24.	PK Administrasi Perkantoran	357.120	59.520	1.860	10	10
25.	PK Patiseri	360.960	60.160	1.880	10	10
26.	PK Restoran	362.880	60.480	1.890	10	10
27.	PK Akomodasi Perhotelan	368.640	61.440	1.920	10	10
28.	PK Tata Busana	355.200	59.200	1.850	10	10
29.	PK Kecantikan Kulit	393.600	65.600	2.050	10	20
30.	PK Kecantikan Rambut	410.880	68.480	2.140	10	20
31.	PK Seni Tari	391.680	65.280	2.040	10	20
32.	PK <i>Theatre</i>	391.680	65.280	2.040	10	20
33.	PK Karawitan	391.680	65.280	2.040	10	20
34.	PK Pedalangan	391.680	65.280	2.040	10	20
35.	PK Musik Non Klasik	412.800	68.800	2.150	10	20
36.	PK Animasi	412.800	68.800	2.150	10	20
37.	PK Desain Komunikasi Visual	412.800	68.800	2.150	10	20
	SMK Teknik					
38.	PK Survey dan Pemetaan	351.360	58.560	1.830	10	10
39.	PK Pembibitan Tanaman	351.360	58.560	1.830	10	10
40.	PK Budidaya Tanaman Sayuran	357.120	59.520	1.860	10	10
41.	PK Budidaya Tanaman Perkebunan	360.960	60.160	1.880	10	10
42.	PK Budidaya Tanaman Buah Semusim	360.960	60.160	1.880	10	10
43.	PK Budidaya Ternak Unggas	360.960	60.160	1.880	10	10
44.	PK Budidaya Ikan Air Payau	370.560	61.760	1.930	10	15
45.	PK Budidaya Ternak Ruminansia	391.680	65.280	2.040	10	20
46.	PK Kriya Keramik	355.200	59.200	1.850	10	10
47.	PK Kriya Tekstil	355.200	59.200	1.850	10	10

No.	Sekolah/ Program Keahlian	Biaya Operasi Nonpersonalia (Rp Ribu)			% Minimum untuk ATS	% Minimum untuk BAHP
		Per Sekolah/ Program Keahlian	Per Rombongan Belajar	Per Peserta Didik		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
48.	PK Kriya Kayu	359.040	59.840	1.870	10	10
49.	PK Kriya Logam	374.400	62.400	1.950	10	15
50.	PK Kriya Kulit	391.680	65.280	2.040	10	20
51.	PK Gambar Bangunan	359.040	59.840	1.870	10	10
52.	PK T. Gambar Mesin	359.040	59.840	1.870	10	10
53.	PK Perabot Kayu	364.800	60.800	1.900	10	15
54.	PK Konstruksi Bangunan Sederhana	364.800	60.800	1.900	10	15
55.	PK Finishing	366.720	61.120	1.910	10	15
56.	PK Batu dan Beton	374.400	62.400	1.950	10	15
57.	PK Teknik Konstruksi Kayu	378.240	63.040	1.970	10	15
58.	PK Teknik Distribusi Tenaga Listrik	374.400	62.400	1.950	10	15
59.	PK Teknik Listrik Industri	380.160	63.360	1.980	10	15
60.	PK Teknik Audio Video	380.160	63.360	1.980	10	15
61.	PK Teknik Pembangkit Tenaga Listrik	385.920	64.320	2.010	10	20
62.	PK Pemanfaatan Tenaga Listrik	385.920	64.320	2.010	10	20
63.	PK Elektronika Industri	391.680	65.280	2.040	10	20
64.	PK Pendingin dan TU	403.200	67.200	2.100	10	20
65.	PK Teknik Komputer Jaringan	391.680	65.280	2.040	10	20
66.	PK TI Multimeida	391.680	65.280	2.040	10	20
67.	PK Rekayasa Perangkat Lunak	391.680	65.280	2.040	10	20
68.	PK Teknika Kapal Niaga	391.680	65.280	2.040	10	20
69.	PK Nautika Kapal Penangkap Ikan	397.440	66.240	2.070	10	20
70.	PK Nautika Kapal Niaga	412.800	68.800	2.150	10	20
71.	PK Elektronika Pes. Udara	391.680	65.280	2.040	10	20
72.	PK Kelistrikan Pes. Udara	412.800	68.800	2.150	10	20
73.	PK Teknik Mekanik Otomotif	403.200	67.200	2.100	10	20
74.	PK T Pemeliharaan Mekanik Industri	403.200	67.200	2.100	10	20
75.	PK Kontrol Mekanik	412.800	68.800	2.150	10	20
76.	PK Kontrol Proses	412.800	68.800	2.150	10	20
77.	PK Teknik Otomasi	412.800	68.800	2.150	10	20
78.	PK T. Transmisi Radio	391.680	65.280	2.040	10	20
79.	PK Tek. Akses Radio	391.680	65.280	2.040	10	20
80.	PK Penyiaran Radio	412.800	68.800	2.150	10	20
81.	PK Tek. <i>Switching</i>	412.800	68.800	2.150	10	20
82.	PK Prog. Pertelevisionan	430.080	71.680	2.240	10	20
83.	PK AEI Maintenance & Repair	401.280	66.880	2.090	10	20
84.	PK Teknik Airframe & Power Plant	420.480	70.080	2.190	10	20
85.	PK Teknik Geologi Pertambangan	414.720	69.120	2.160	10	20
86.	PK Teknik Kimia Industri	416.640	69.440	2.170	10	20
87.	PK Teknik Analisis Kimia	416.640	69.440	2.170	10	20

No.	Sekolah/ Program Keahlian	Biaya Operasi Nonpersonalia (Rp Ribu)			% Minimum untuk ATS	% Minimum untuk BAHP
		Per Sekolah/ Program Keahlian	Per Rombongan Belajar	Per Peserta Didik		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
88.	PK Teknik Pencapan	420.480	70.080	2.190	5	20
89.	PK Teknik Pencelupan	422.400	70.400	2.200	5	20
90.	PK Teknik Pembuatan Benang	474.240	79.040	2.470	5	30
91.	PK Teknik Pembuatan Kain	474.240	79.040	2.470	5	30
92.	PK Teknik Pembentukan	437.760	72.960	2.280	5	25
93.	PK Teknik Pemesinan	455.040	75.840	2.370	5	25
94.	PK Teknik pengecoran	460.800	76.800	2.400	5	30
95.	PK Teknik Las	481.920	80.320	2.510	5	30

**Keterangan:**

- 1) Biaya operasi nonpersonalia meliputi: biaya alat tulis sekolah (ATS), biaya bahan dan alat habis pakai (BAHP), biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan, biaya daya dan jasa, biaya transportasi/perjalanan dinas, biaya konsumsi, biaya asuransi, biaya pembinaan siswa/ekstra kurikuler, biaya uji kompetensi, biaya praktek kerja industri, dan biaya pelaporan.
- 2) Biaya alat tulis sekolah adalah biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah yang dibutuhkan untuk pengelolaan sekolah dan proses belajar.
- 3) Biaya alat dan bahan habis pakai adalah biaya untuk pengadaan alat-alat dan bahan-bahan praktikum IPA, alat-alat dan bahan-bahan praktikum IPS, alat-alat dan bahan-bahan praktikum bahasa, alat-alat dan bahan-bahan praktikum komputer, alat-alat dan bahan-bahan praktikum ketrampilan, alat-alat dan bahan-bahan olah raga, alat-alat dan bahan-bahan kebersihan, alat-alat dan bahan-bahan kesehatan dan keselamatan, tinta stempel, toner/tinta printer, dll yang habis dipakai dalam waktu satu tahun atau kurang.
- 4) Biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan adalah biaya untuk memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana sekolah/madrasah untuk mempertahankan kualitas sarana dan prasarana sekolah/madrasah agar layak digunakan sebagai tempat belajar dan mengajar.
- 5) Biaya daya dan jasa merupakan biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah/madrasah seperti listrik, telepon, air, dll.
- 6) Biaya transpor/perjalanan dinas adalah biaya untuk berbagai keperluan perjalanan dinas pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik baik dalam di kota maupun ke luar kota.
- 7) Biaya konsumsi adalah biaya untuk penyediaan konsumsi dalam kegiatan sekolah/madrasah yang layak disediakan konsumsi seperti rapat-rapat sekolah/madrasah, perlombaan di sekolah/madrasah, dll.
- 8) Biaya asuransi adalah biaya membayar premi asuransi untuk keamanan dan keselamatan sekolah/madrasah, pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik seperti asuransi kebakaran, asuransi bencana alam, asuransi kecelakaan praktek kerja di industri, dll.

- 9) Biaya pembinaan siswa/ekstrakurikuler adalah biaya untuk menyelenggarakan kegiatan pembinaan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler seperti Pramuka, Palang Merah Remaja (PMR), Unit Kesehatan Sekolah (UKS), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), olah raga, kesenian, lomba bidang akademik, perpisahan kelas terakhir, pembinaan kegiatan keagamaan, dll.
- 10) Biaya uji kompetensi adalah biaya untuk penyelenggaraan ujian kompetensi bagi peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang akan lulus.
- 11) Biaya praktek kerja industri (prakerin) adalah biaya untuk penyelenggaraan praktek industri bagi peserta didik SMK.
- 12) Biaya pelaporan adalah biaya untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah/madrasah kepada pihak yang berwenang.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Departemen Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM  
NIP 196108281987031003



## SALINAN

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 69 TAHUN 2009 TANGGAL 5 OKTOBER 2009

STANDAR BIAYA OPERASI NONPERSONALIA TAHUN 2009  
UNTUK SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI), SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs), SEKOLAH  
MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH (SMA/MA), SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN (SMK), SEKOLAH DASAR LUAR BIASA (SDLB),  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA (SMPLB), DAN  
SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA (SMALB)

Tabel Indeks Biaya Pendidikan untuk Seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota di  
Indonesia Tahun 2009 dengan Basis DKI Jakarta

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
I	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	1,006
	Kab. Aceh Barat	1,008
	Kab. Aceh Besar	0,979
	Kab. Aceh Selatan	0,998
	Kab. Aceh Singkil	1,024
	Kab. Aceh Tengah	1,009
	Kab. Aceh Tenggara	1,019
	Kab. Aceh Timur	1,020
	Kab. Aceh Utara	1,018
	Kab. Bireuen	1,023
	Kab. Aceh Pidie	0,995
	Kab. Simeuleu	1,183
	Kota Banda Aceh	0,981
	Kota Sabang	1,063
	Kota Langsa	1,013
	Kota Lhokseumawe	1,017
	Kab. Nagan Raya	1,019
	Kab. Aceh Jaya	1,011
	Kab. Aceh Barat Daya	1,015
	Kab. Gayo Lues	1,021
	Kab. Aceh Tamiang	1,014
	Kab. Bener Meriah	1,020
II	Provinsi Sumatera Utara	0,956
	Kab. Asahan	0,936
	Kab. Dairi	0,934
	Kab. Deli Serdang	0,915
	Kab. Tanah Karo	0,944

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kab. Labuhan Batu	0,961
	Kab. Langkat	0,922
	Kab. Mandailing Natal	0,947
	Kab. Nias	1,194
	Kab. Simalungun	0,921
	Kab. Tapanuli Selatan	0,957
	Kab. Tapanuli Tengah	0,942
	Kab. Tapanuli Utara	0,945
	Kab. Toba Samosir	0,947
	Kota Binjai	0,915
	Kota Medan	0,940
	Kota Pematang Siantar	0,939
	Kota Sibolga	0,947
	Kota Tanjung Balai	0,946
	Kota Tebing Tinggi	0,936
	Kota Padang Sidempuan	0,948
	Kab. Pakpak Bharat	0,948
	Kab. Nias Selatan	1,189
	Kab. Humbang Hasundutan	0,935
	Kab. Serdang Berdagai	0,927
	Kab. Samosir	0,993
III	Provinsi Sumatera Barat	0,927
	Kab. Limapuluh Koto	0,922
	Kab. Agam	0,930
	Kab. Kepulauan Mentawai	1,175
	Kab. Padang Pariaman	0,903
	Kab. Pasaman	0,935
	Kab. Pesisir Selatan	0,940
	Kab. Sawahlunto Sijunjung	0,937
	Kab. Solok	0,913
	Kab. Tanah Datar	0,912
	Kota Bukit Tinggi	0,930
	Kota Padang Panjang	0,918
	Kota Padang	0,893
	Kota Payakumbuh	0,913
	Kota Sawahlunto	0,915
	Kota Solok	0,917
	Kota Pariaman	0,906
	Kab. Pasaman Barat	0,937
	Kab. Dharmasraya	0,929
	Kab. Solok Selatan	0,911

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
IV	Provinsi Riau	1,044
	Kab. Bengkalis	1,091
	Kab. Indragiri Hilir	1,075
	Kab. Indragiri Hulu	1,069
	Kab. Kampar	1,040
	Kab. Kuantan Singingi	1,051
	Kab. Pelalawan	1,050
	Kab. Rokan Hilir	1,065
	Kab. Rokan Hulu	1,048
	Kab. Siak	1,071
	Kota Dumai	1,086
	Kota Pekanbaru	1,031
V	Provinsi Kepulauan Riau	1,094
	Kab. Bintan	1,095
	Kab. Natuna	1,169
	Kab. Karimun	1,096
	Kota Batam	1,074
	Kota Tanjung Pinang	1,061
	Kab. Lingga	1,103
VI	Provinsi Jambi	0,965
	Kab. Batanghari	0,980
	Kab. Bungo	0,972
	Kab. Kerinci	0,976
	Kab. Merangin	0,981
	Kab. Muaro Jambi	0,963
	Kab. Sarolangun	1,002
	Kab. Tanjung Jabung Barat	0,968
	Kab. Tanjung Jabung Timur	0,971
	Kab. Tebo	0,988
	Kota Jambi	0,941
VII	Provinsi Sumatera Selatan	0,949
	Kab. Lahat	0,971
	Kab. Musi Banyuasin	0,978
	Kab. Musi Rawas	0,972
	Kab. Muara Enim	0,956
	Kab. Ogan Komering Ilir	0,936
	Kab. Ogan Komering Ulu	0,934
	Kota Palembang	0,950
	Kota Pagar Alam	0,990

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kota Lubuk Linggau	0,965
	Kota Prabumulih	0,968
	Kab. Banyuasin	0,973
	Kab. Ogan Ilir	0,949
	Kab. OKU Timur	0,952
	Kab. OKU Selatan	0,936
VIII	Provinsi Bangka Belitung	1,048
	Kab. Bangka	1,053
	Kab. Belitung	1,061
	Kota Pangkal Pinang	1,035
	Kab. Bangka Selatan	1,058
	Kab. Bangka Tengah	1,061
	Kab. Bangka Barat	1,051
	Kab. Belitung Timur	1,084
IX	Provinsi Bengkulu	0,953
	Kab. Bengkulu Selatan	0,958
	Kab. Bengkulu Utara	0,947
	Kab. Rejang Lebong	0,943
	Kota Bengkulu	0,929
	Kab. Kaur	0,956
	Kab. Seluma	0,950
	Kab. Mukomuko	0,948
	Kab. Lebong	0,946
	Kab. Kepahiang	0,954
X	Provinsi Lampung	0,920
	Kab. Lampung Barat	0,955
	Kab. Lampung Selatan	0,949
	Kab. Lampung Tengah	0,951
	Kab. Lampung Utara	0,947
	Kab. Lampung Timur	0,952
	Kab. Tanggamus	0,956
	Kab. Tulang Bawang	0,950
	Kab. Way Kanan	0,946
	Kota Bandar Lampung	0,930
	Kota Metro	0,952
XI	Provinsi DKI Jakarta	1,000

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
XII	Provinsi Jawa Barat	0,936
	Kab. Bandung	0,905
	Kab. Bekasi	0,923
	Kab. Bogor	0,917
	Kab. Ciamis	0,929
	Kab. Cianjur	0,910
	Kab. Cirebon	0,902
	Kab. Garut	0,908
	Kab. Indramayu	0,930
	Kab. Karawang	0,907
	Kab. Kuningan	0,908
	Kab. Majalengka	0,910
	Kab. Purwakarta	0,907
	Kab. Subang	0,909
	Kab. Sukabumi	0,914
	Kab. Sumedang	0,912
	Kab. Tasikmalaya	0,907
	Kota Bandung	0,913
	Kota Bekasi	0,921
	Kota Bogor	0,924
	Kota Cirebon	0,911
	Kota Depok	0,904
	Kota Sukabumi	0,922
	Kota Cimahi	0,921
	Kota Tasikmalaya	0,917
	Kota Banjar	0,926
XIII	Provinsi Banten	0,929
	Kab. Lebak	0,954
	Kab. Pandeglang	0,934
	Kab. Serang	0,929
	Kab. Tangerang	0,930
	Kota Cilegon	0,913
	Kota Tangerang	0,929
XIV	Provinsi Jawa Tengah	0,886
	Kab. Banjarnegara	0,913
	Kab. Banyumas	0,911
	Kab. Batang	0,921
	Kab. Blora	0,923
	Kab. Boyolali	0,914
	Kab. Brebes	0,920

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kab. Cilacap	0,911
	Kab. Demak	0,906
	Kab. Grobogan	0,940
	Kab. Jepara	0,909
	Kab. Karanganyar	0,913
	Kab. Kebumen	0,903
	Kab. Kendal	0,917
	Kab. Klaten	0,912
	Kab. Kudus	0,925
	Kab. Magelang	0,910
	Kab. Pati	0,903
	Kab. Pekalongan	0,926
	Kab. Pemalang	0,926
	Kab. Purbalingga	0,916
	Kab. Purworejo	0,901
	Kab. Rembang	0,915
	Kab. Semarang	0,911
	Kab. Sragen	0,911
	Kab. Sukoharjo	0,914
	Kab. Tegal	0,918
	Kab. Temanggung	0,906
	Kab. Wonogiri	0,923
	Kab. Wonosobo	0,910
	Kota Magelang	0,916
	Kota Pekalongan	0,926
	Kota Salatiga	0,923
	Kota Semarang	0,905
	Kota Surakarta	0,914
	Kota Tegal	0,930
XV	Provinsi DI Yogyakarta	0,897
	Kab. Bantul	0,922
	Kab. Gunung Kidul	0,959
	Kab. Kulon Progo	0,918
	Kab. Sleman	0,925
	Kota Yogyakarta	0,915
XVI	Provinsi Jawa Timur	0,905
	Kab. Bangkalan	0,956
	Kab. Banyuwangi	0,903
	Kab. Blitar	0,919
	Kab. Bojonegoro	0,903

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kab. Bondowoso	0,915
	Kab. Gresik	0,928
	Kab. Jember	0,913
	Kab. Jombang	0,902
	Kab. Kediri	0,911
	Kab. Lamongan	0,902
	Kab. Lumajang	0,913
	Kab. Madiun	0,914
	Kab. Magetan	0,939
	Kab. Malang	0,919
	Kab. Mojokerto	0,915
	Kab. Nganjuk	0,915
	Kab. Ngawi	0,918
	Kab. Pacitan	0,929
	Kab. Pamekasan	0,978
	Kab. Pasuruan	0,922
	Kab. Ponorogo	0,909
	Kab. Probolinggo	0,912
	Kab. Sampang	0,985
	Kab. Sidoarjo	0,927
	Kab. Situbondo	0,912
	Kab. Sumenep	1,007
	Kab. Trenggalek	0,924
	Kab. Tuban	0,928
	Kab. Tulungagung	0,914
	Kota Blitar	0,914
	Kota Kediri	0,916
	Kota Madiun	0,915
	Kota Malang	0,913
	Kota Mojokerto	0,905
	Kota Pasuruan	0,907
	Kota Probolinggo	0,901
	Kota Surabaya	0,906
	Kota Batu	0,917
XVII	Provinsi Kalimantan Barat	1,062
	Kab. Bengkayang	1,062
	Kab. Landak	1,041
	Kab. Kapuas Hulu	1,177
	Kab. Ketapang	1,044
	Kab. Pontianak	1,018
	Kab. Sambas	1,067

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kab. Sanggau	1,064
	Kab. Sintang	1,097
	Kota Pontianak	1,033
	Kota Singkawang	1,050
	Kab. Sekadau	1,067
	Kab. Melawi	1,097
XVIII	Provinsi Kalimantan Tengah	1,088
	Kab. Barito Selatan	1,108
	Kab. Barito Utara	1,100
	Kab. Kapuas	1,083
	Kab. Kotawaringin Barat	1,098
	Kab. Kotawaringin Timur	1,092
	Kota Palangkaraya	1,015
	Kab. Barito Timur	1,115
	Kab. Murung Raya	1,093
	Kab. Pulang Pisau	1,063
	Kab. Gunung Mas	1,094
	Kab. Lamandau	1,118
	Kab. Sukamara	1,111
	Kab. Katingan	1,104
	Kab. Seruyan	1,110
XIX	Provinsi Kalimantan Selatan	1,018
	Kab. Banjar	0,981
	Kab. Barito Kuala	1,023
	Kab. Hulu Sungai Selatan	1,019
	Kab. Hulu Sungai Tengah	1,031
	Kab. Hulu Sungai Utara	1,038
	Kab. Kota Baru	1,055
	Kab. Tabalong	1,052
	Kab. Tanah Laut	0,994
	Kab. Tapin	1,007
	Kota Banjar Baru	0,981
	Kota Banjarmasin	0,976
	Kab. Balangan	1,028
	Kab. Tanah Bumbu	1,052
XX	Provinsi Kalimantan Timur	1,061
	Kab. Berau	1,101
	Kab. Bulungan	1,126
	Kab. Kutai	1,057



No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kab. Kutai Barat	1,093
	Kab. Kutai Timur	1,083
	Kab. Malinau	1,173
	Kab. Nunukan	1,156
	Kab. Pasir	1,063
	Kota Balikpapan	1,031
	Kota Bontang	1,090
	Kota Samarinda	1,017
	Kota Tarakan	1,108
	Kab. Penajam Paser Utara	1,055
XXI	Provinsi Sulawesi Utara	1,096
	Kab. Bolaang Mongondow	1,007
	Kab. Minahasa	1,007
	Kab. Sangihe	1,369
	Kota Bitung	0,991
	Kota Manado	0,987
	Kab. Kepulauan Talaud	1,415
	Kab. Minahasa Selatan	1,019
	Kota Tomohon	1,002
	Kab. Minahasa Utara	1,002
XXII	Provinsi Gorontalo	1,042
	Kab. Boalemo	1,040
	Kab. Gorontalo	1,016
	Kota Gorontalo	1,017
	Kab. Pohuwato	1,049
	Kab. Bone Bolango	1,011
XXIII	Provinsi Sulawesi Tengah	1,009
	Kab. Banggai	1,011
	Kab. Banggai Kepulauan	1,118
	Kab. Buol	1,019
	Kab. Toli-Toli	1,018
	Kab. Donggala	0,980
	Kab. Morowali	1,023
	Kab. Poso	0,989
	Kota Palu	0,944
	Kab. Parigi Moutong	0,976
	Kab. Tojo Una Una	0,988

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
XXIV	Provinsi Sulawesi Selatan	0,965
	Kab. Bantaeng	0,974
	Kab. Barru	0,961
	Kab. Bone	0,973
	Kab. Bulukumba	0,955
	Kab. Enrekang	0,978
	Kab. G o w a	0,946
	Kab. Jeneponto	0,945
	Kab. Luwu	0,990
	Kab. Luwu Utara	0,987
	Kab. M a r o s	0,969
	Kab. Pangkajene Kepulauan	0,989
	Kab. Pinrang	0,957
	Kab. Selayar	1,047
	Kab. Sidenreng Rappang	0,946
	Kab. Sinjai	0,959
	Kab. Soppeng	0,952
	Kab. Takalar	0,989
	Kab. Tana Toraja	0,963
	Kab. Wajo	0,953
	Kota Pare-pare	0,949
	Kota Makassar	0,936
	Kota Palopo	0,956
	Kab. Luwu Timur	1,003
XXV	Provinsi Sulawesi Barat	0,996
	Kab. Majene	0,997
	Kab. Mamuju	1,028
	Kab. Polewali Mamasa	1,001
	Kab. Mamasa	1,009
	Kab. Mamuju Utara	1,046
XXVI	Provinsi Sulawesi Tenggara	1,039
	Kab. Buton	1,049
	Kab. Konawe	1,020
	Kab. Kolaka	1,016
	Kab. Muna	1,048
	Kota Kendari	0,989
	Kota Bau-bau	1,052
	Kab. Konawe Selatan	1,049
	Kab. Bombana	1,036
	Kab. Wakatobi	1,060
	Kab. Kolaka Utara	1,008

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
XXVII	Provinsi Bali	0,920
	Kab. Badung	0,931
	Kab. Bangli	0,913
	Kab. Buleleng	0,951
	Kab. Gianyar	0,917
	Kab. Jembrana	0,944
	Kab. Karangasem	0,927
	Kab. Klungkung	0,933
	Kab. Tabanan	0,926
	Kota Denpasar	0,906
XXVIII	Provinsi Nusa Tenggara Barat	0,977
	Kab. Bima	0,972
	Kab. Dompu	1,003
	Kab. Lombok Barat	0,953
	Kab. Lombok Tengah	0,980
	Kab. Lombok Timur	0,973
	Kab. Sumbawa	1,011
	Kota Mataram	0,943
	Kota Bima	0,988
	Kab. Sumbawa Barat	1,018
XXIX	Provinsi Nusa Tenggara Timur	1,086
	Kab. Alor	1,098
	Kab. Belu	1,083
	Kab. Ende	1,079
	Kab. Flores Timur	1,096
	Kab. Kupang	1,057
	Kab. Lembata	1,096
	Kab. Manggarai	1,094
	Kab. Ngada	1,094
	Kab. Sikka	1,091
	Kab. Sumba Barat	1,068
	Kab. Sumba Timur	1,072
	Kab. Timor Tengah Selatan	1,074
	Kab. Timor Tengah Utara	1,079
	Kota Kupang	1,054
	Kab. Rote Ndao	1,062
	Kab. Manggarai Barat	1,092
XXX	Provinsi Maluku	1,195
	Kab. Maluku Tenggara Barat	1,247

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
	Kab. Maluku Tengah	1,161
	Kab. Maluku Tenggara	1,251
	Kab. Pulau Buru	1,200
	Kota Ambon	1,145
	Kab. Seram Bagian Barat	1,181
	Kab. Seram Bagian Timur	1,179
	Kab. Kepulauan Aru	1,230
XXXI	Provinsi Maluku Utara	1,173
	Kab. Halmahera Tengah	1,201
	Kab. Halmahera Barat	1,148
	Kota Ternate	1,133
	Kab. Halmahera Timur	1,220
	Kota Tidore Kepulauan	1,137
	Kab. Kepulauan Sula	1,167
	Kab. Halmahera Selatan	1,181
	Kab. Halmahera Utara	1,212
XXXII	Provinsi Papua	1,964
	Kab. Biak Numfor	1,597
	Kab. Jayapura	1,640
	Kab. Jayawijaya	2,078
	Kab. Merauke	1,749
	Kab. Mimika	1,737
	Kab. Nabire	1,530
	Kab. Paniai	2,947
	Kab. Puncak Jaya	3,585
	Kab. Yapen Waropen	1,513
	Kota Jayapura	1,483
	Kab. Sarmi	1,710
	Kab. Keerom	1,711
	Kab. Yahukimo	2,526
	Kab. Pegunungan Bintang	2,300
	Kab. Tolikara	2,299
	Kab. Boven Digoel	1,811
	Kab. Mappi	1,782
	Kab. Asmat	1,812
	Kab. Waropen	1,587
	Kab. Supiori	1,600

No.	Daerah	Indeks Biaya Pendidikan
XXXIII	Provinsi Irian Jaya Barat	1,430
	Kab. Sorong	1,452
	Kab. Manokwari	1,462
	Kab. Fak Fak	1,506
	Kota Sorong	1,237
	Kab. Sorong Selatan	1,520
	Kab. Raja Ampat	1,590
	Kab. Teluk Bintuni	1,532
	Kab. Teluk Wondama	1,488
	Kab. Kaimana	1,480

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Departemen Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM  
NIP 196108281987031003

## PEDOMAN WAWANCARA

Bendahara

### A. IDENTITAS WAWANCARA

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Instansi :
4. Hari, tanggal :

### B. PERTANYAAN

1. Darimana sajakah biaya pendidikan di SMP Negeri 1 Mojosongo?
2. Apakah ada penarikan biaya kepada peserta didik?
3. Kalau tidak, darimana saja biaya untuk keperluan kegiatan pembelajaran disekolah?
4. Dokumen keuangan apa saja yang diperlukan untuk mengajukan dana pendidikan (BOS) kepada pemerintah?
5. Berdasarkan apa dana pendidikan (BOS) dari pemerintah diberikan?
6. Kapan waktu pencairan dana BOS?
7. Berapa jumlah dana setiap triwulannya?
8. Berapa jumlah dana pertahunnya di SMP Negeri 1 Mojosogo?
9. Apakah RAB dengan realisasi harus sama?
10. Apabila terdapat sisa dana, dana tersebut untuk apa?
11. Adakah kegiatan disekolah ditiadakan atau ditambahkan sesuai dengan dana?
12. Apakah kelas 9 juga mendapatkan kegiatan ekstrakuriluler?
13. Data keuangan apa sajakah yang dibuat oleh sekolah guna melaporkan pengeluaran biaya kepada dikpora?
14. Berdasarkan apakah sekolah membuat rencana kegiatan?

15. Apakah semua rencana kegiatan yang dibuat oleh sekolah telah teralisasi semua?
16. Apakah ada kegiatan yang berubah saat adanya dana BOS? Berkurang/bertambah? Apa saja? kenapa?
17. Berapa dana bantuan bos dr pusat? Dari APBD? BOS DAK? Dan dana apa lagi yang diberikan dari pemerintah?
18. Ada berapa triwulan dana BOS diberikan kesekolahan?
19. Apakah ada perbedaan dana untuk kelas 7, 8 dan 9?
20. Dokumen keuangan apa saja yang sekolah serahkan ke dikpora?
21. Apakah ada biaya asuransi di SMP Negeri 1 Mojosongo? Jika ada, asuransi apasajakah dan berapa biaya asuransi tersebut?
22. Apakah ada tambahan biaya untuk siswa kelas 9? Jika ada, darimana sajakah biaya tersebut?
23. Berapakah biaya untuk pembuatan laporan-lapora sekolah?
24. Apakah ada pengeluaran biaya lain yang terkait dengan biaya operasonal sekolah? Jika ada, kegiatan apa saja dan berapa biaya yang dikeluarkan?
25. Apakah ada tambahan sumber dana dari pihak luar?
26. Apakah kelas 9 masih diwajibkan untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler?

## PEDOMAN WAWANCARA

### Tata Usaha

#### A. IDENTITAS WAWANCARA

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Instansi :
4. Hari, tanggal :

#### B. PERTANYAAN

1. Alamat lengkap SMP Negeri 1 Mojosongo?
2. Kapan sekolah didirikan?
3. Kapan sekolah mulai beroperasi?
4. Tahun berapa kepala sekolah saat ini bekerja di SMP Negeri 1 Mojosongo?
5. Program studi apa saja yang pernah ditempuh oleh kepala sekolah?
6. Kapan bangunan dan gedung dibangun?
7. Apa visi dan misi SMP Negeri 1 Mojosongo?
8. Berapa jumlah pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 1 Mojosongo?
9. Berapa jumlah peserta didik tahun ajaran 2014/2015 di SMP Negeri 1 Mojosongo?
10. Berapa jumlah peserta didik laki-laki dan perempuan di SMP Negeri 1 Mojosongo?
11. Apa saja sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Mojosongo?



## PEDOMAN WAWANCARA

### Bendahara DIKPORA

#### A. IDENTITAS WAWANCARA

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Instansi :
4. Hari, tanggal :

#### B. PERTANYAAN

1. Kapan SMP Negeri 1 Mojosongo memberikan data keuangan RAB kepada DIKPORA?
2. Apakah SMP Negeri 1 Mojosongo pernah merevisi RAB kepada DIKPORA?
3. Kapan SMP Negeri 1 Mojosongo memberikan laporan keuangan ke DIKPORA?
4. Apabila terdapat kelebihan dana, maka dana tersebut diserahkan kepada siapa?